



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## असाधारण

### प्राधिकृत प्रकाशन

क्र.४४] शनिवार, दिनांक १५ नोव्हेंबर २०१४ : कार्तिक २४, शके १९३६ [किंमत ५.०० रु.]

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत

### भाग एक-अ औरंगाबाद विभाग

परिशिष्ट- ६ व

जिल्हाधिकारी बीड यांचे कडून

क्र. २०१४/जीबी/डिस्क-१/एमयुएन/ दि. १५/११/२०१४

मा.अवर सचिव, राज्य निवडणुक आयोग, महाराष्ट्र राज्य यांचे पत्र क्र. रानिआ/नप-२०१४/प्र.क्र.-६/का.०६ दि.२१/१०/२०१४ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकाराचा वापर करून महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम १९६५ (१९६५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.४०) (या पुढे सदर अधिनियम म्हणून संबोधित केलेला) चे कलम १० (१) खाली बीड जिल्ह्याचे जिल्हाधिकारी निम्नोक्त आदेशाच्या अनुसूचित दर्शविल्या प्रमाणे केज नगर पंचायत क्षेत्र जितक्या प्रभागात विभागण्यात येईल त्या प्रभागाची संख्या व त्यांची व्याप्ती निश्चित करण्याचे आणि ज्या प्रभागामध्ये अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि नागरीकांचा मागासवर्ग प्रवर्गासाठी जागा राखून ठेवण्यात येतील ते प्रभाग आणि त्याच प्रमाणे महिलांसाठी (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि नागरीकांचा मागासवर्ग प्रवर्गाच्या महिलांसह) जागा राखून ठेवण्यात येतील ते प्रभाग निर्दिष्ट करण्याचे ठरवित आहेत.

२)सदर अधिनियमांच्य कलम १० पोटकलम (१)च्या परंतुकाप्रमाणे आवश्यक असल्यामुळे उक्त आदेशाचा मसुदा याव्दारे केज नगर पंचायत क्षेत्रातील सर्व रहिवाशांच्या माहितीसाठी प्रसिध्द करण्यात येत असून याव्दारे सूचना देण्यात येते की, उक्त आदेशाचा मसुदा तारीख १५/११/२०१४ नंतर जिल्हाधिकारी बीड विचारात घेतील.

३) उक्त आदेशाच्या मसुद्यास ज्या लोकांच्या काही हरकती असतील त्यांनी त्या हरकती सकारण नगर परिषद प्रशासन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड येथे जिल्हाधिकारी बीड यांचे नावे दि.२४/११/२०१४ पर्यंत किंवा तत्पुर्वी कार्यालयीन दिवशी कार्यालयीन वेळेत लेखी सादर कराव्यात. उक्त तारखे नंतर आलेल्या हरकती जिल्हाधिकारी विचारात घेणार नाहीत.

### आदेशाचा मसुदा

ज्या अर्था, महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नागरी अधिनियम १९६५ (सन १९६५ चा महाराष्ट्र ४०) च्या कलम ९ पोटकलम २ अन्वये मा. विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशीक संचालक औरंगाबाद विभाग, औरंगाबाद यांनी त्यांचे कडील क्र. २०१४/नपाप्र/कक्ष -४/आस्था२/कांवि दि.१५/०९/२०१४ राजपत्र प्रसिध्दीकरण दि.१६/९/२०१४ च्या अधिसूचने अन्वये त्यांनी केज नगर पंचायत बाबतीत खाली दर्शविल्या प्रमाणे निवडावयाच्या सभासदांची संख्या, अनुसूचित जाती, अनुसूची जमाती व नागरीकांचा मागासवर्ग प्रवर्ग यांच्यासाठी राखून ठेवावयाच्या जागा व महिलांसाठी (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि नागरीकांचा मागासवर्ग प्रवर्गांच्या महिलांसाठी) राखून ठेवावयाच्या जागा निश्चित केलेल्या आहेत.

१. निवडावयाच्या सभासदांची संख्या	१७
२. अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि नागरीकांचा मागासवर्ग प्रवर्ग यासाठी राखून ठेवावयाच्या जागांची संख्या	
अ) अनुसूचित जाती	०३
ब) अनुसूचित जमाती	००
क) नागरीकांचा मागासवर्ग प्रवर्ग	०५
३. महिलांसाठी (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि नागरीकांचा मागासवर्ग प्रवर्गांच्या महिलांसाठी राखून ठेवावयाच्या जागा धरून )	०९
४. उपरोक्त क्र.३ पैकी वरील क्र.२ (अ), (ब) व (क) येथील जागा मध्ये अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती व नागरीकांचा मागासवर्ग प्रवर्गांच्या महिलांसाठी राखून ठेवावयाच्या जागांची संख्या खालील प्रमाणे राहिल.	
अ) अनुसूचित जाती	०२
ब) अनुसूचित जमाती	००
क) नागरीकांचा मागासवर्ग प्रवर्ग	०३
५. महिलांसाठी सर्वसाधारण जागा म्हणून राखून ठेवावयाच्या जागांची संख्या	०४
(अनुक्रमांक ३ समोरील नमुद केलेल्या जागा वजा अनुक्रमांक ४ अ, ब, व क समोरील नमुद केलेल्या जागा )	



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## असाधारण

### प्राधिकृत प्रकाशन

क्र.४५] मंगळवार, दिनांक २५ नोव्हेंबर २०१४ : अग्रहायण ४, शके १९३६ [किंमत ५.०० रु.]

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत

### भाग एक-अ औरंगाबाद विभाग

जा.क्र.2014/सा.प्र./कक्ष-4/नपप्र/आस्था-2/कावि-  
विभागीय आयुक्त कार्यालय औरंगाबाद  
दिनांक :- 24/11/2014

### विभागीय आयुक्त औरंगाबाद यांजकडून

## आदेश व अधिसूचना

महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965

मा.राज्य निवडणूक आयोग, महाराष्ट्र राज्य यांचे पत्र क्रमांक रानिआ/नप-2014/प्र.क्र.13/का-06 दिनांक 19/11/2014 व महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 चे कलम 9 (2) मधील तरतूदीस अनुसरून 2011 च्या जनगणनेची लोकसंख्या विचारात घेऊन ( अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि नागरिकांचा मागासवर्ग प्रवर्ग यांच्या लोकसंख्येसह) नांदेड जिल्ह्यातील भोकर नगरपरिषद क्षेत्रासाठी एकूण निवडून येणाऱ्या सदस्यांची संख्या सोबतच्या तक्त्यात नमूद केल्याप्रमाणे निश्चीत करण्यात येत आहे.

त्याचप्रमाणे स्त्री सदस्यांची संख्या (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि नागरिकांचा मागासवर्ग प्रवर्ग यांच्या लोकसंख्येसह) आणि अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती आणि नागरिकांचा मागासवर्ग प्रवर्ग साठी आरक्षित सदस्य संख्या निश्चीत करण्यात येत आहे.

या आदेशाप्रमाणे, खालील तक्त्यात नमूद केलेल्या नगरपरिषदेची सार्वत्रिक निवडणूक घ्यावयाची आहे

तक्ता

न.प.चे नाव	लहान नागरी क्षेत्राचे नाव	लहान नागरी क्षेत्राचा वर्ग	निवडून घ्यावयाची सदस्य संख्या	राखून ठेवलेली सदस्य संख्या				रकाना 5 पैकी स्त्रीयांसाठी राखून ठेवलेल्या जागांची विभागणी			
				स्त्रीयांसाठी	अनुसूचित जातीसाठी	अनुसूचित जमातीसाठी	नागरिकांचा मागासवर्ग	अनुसूचित जातीसाठी	अनुसूचित जमातीसाठी	नागरिकांचा मागासवर्ग	सर्वसाधारण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
भोकर	भोकर	क वर्ग	19	10	03	01	05	02	-*	03	05*



टिप :- \* अनुसूचित जमातीचे एकच पद देव असल्याने ते महिलेकरिता राखीव होईल किंवा कसे ? हे सोडतीद्वारे ठरविण्यात येईल. जर हे १ पद सोडतीमध्ये महिलेसाठी राखीव झाल्यास सर्वसाधारण प्रवर्गातील महिलांसाठी ५ ऐवजी ४ पदे राखीव होतील. अशा प्रकारे १९ पैकी १० पदे महिलांसाठी आरक्षित राहतील.

स्वाक्षरीत

(संजीव जयस्वाल)

विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक  
नगरपरिषद प्रशासन, औरंगाबाद

No.2014/GAD/Desk-4/MUN/Est-2/ws

Office of the Div.Commissioner &amp; Regional

Director of Municipal Administration

Aurangabad Div. Aurangabad

Date :- 24/11/2014

BY THE DIVISIONAL COMMISSIONER & REGIONAL DIRECTOR, MUNICIPAL  
ADMINISTRATION AURANGABAD

## ORDER & NOTIFICATION

MAHARASHTRA MUNICIPAL COUNCIL, NAGAR PANCHAYATS & INDUSTRIAL TOWNSHIPS  
ACT 1965

With reference to the letter No.Sec/mc-2014/cr-13/ws-06 Dated 19/11/2014 of State Election Commission, Maharashtra & section 9(2) of The Maharashtra Municipal Council, Nagar Panchayats & Industrial Townships Act 1965, taking into consideration population figures of Census of India 2011 ( Including population of Scheduled castes, Scheduled tribes & other Backward classes of Citizen), the number of elected councilors in respect of Bhokar Municipal Council area in Nanded District is being fixed as mentioned in the following table.

Table

Name of the Municipal Council	Name of the smaller Urban Area	Class of smaller Urban Area	No. of Elected Councilors	Number .of seats Reserved for				Out of column (5) No. of seats Reserved for women			
				Women	Scheduled castes	Scheduled tribes	Other Backward classes of Citizen	Scheduled castes	Scheduled tribes	Other Backward classes of Citizen	General
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Bhokar	Bhokar	C	19	10	03	01	05	02	-*	03	05*

Note :- \* Only one seat is reserved for Scheduled Tribes ,whether this seat is reserved for woman or not will be decided by draw. If this seat is reserved for woman then number of seats reserved for women in General category will be 4 instead of 5 .Thus number of seats reserved for women will be 10 out of total 19 seats.

Sd/-

(Sanjeev Jaiswal)

Divisional Commissioner & Regional Director  
of Municipal Administration, Aurangabad



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## असाधारण

### प्राधिकृत प्रकाशन

क्र.४६] गुरुवार, दिनांक २७ नोव्हेंबर २०१४ : अग्रहायण ६, शके १९३६ [किंमत ५.०० रु.]

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत

## भाग एक-अ औरंगाबाद विभाग

### परभणी शहर महानगर पालिका

### आयुक्त, महानगर पालिका यांजकडून

महाराष्ट्र महानगरपालिका १९४९ चे कलम ४५७(०२)

परभणी शहर महानगरपालिका ( महापालिका सभा व समित्यांच्या सभांचे ) कार्यसंचालन इत्यादी संबंधी "जादा" प्रारूप नियम,

#### संक्षिप्त नाव व प्रारंभ :-

- १) या नियमांना, परभणीशहर महानगरपालिकेच्या व समित्यांच्या सभांचे कार्यसंचालन विषयीचे "जादा" नियम २०१२ असे म्हणता येईल.
- २) ते शासकिय राजपत्रात अंतिमतः प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासुन अमलात येतील.
१. व्याख्या :- संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर -
- (अ) "अधिनियम" म्हणजे मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ ( सन १९४९ चा मुंबई अधिनियम क्रमांक ५९),
- (ख) "कलम" म्हणजे सदर अधिनियमाचे कलम,
- (ग) "आयुक्त" म्हणजे कलम ३६ अन्वये नियुक्त करण्यात आलेला महानगरपालिकेचा आयुक्त त्यामध्ये कलम ३९ अन्वये नियुक्त केलेल्या हंगामी आयुक्ताचा समावेश होतो,
- (क) "महापौर" या संज्ञेत या नियमात "सभा अध्यक्ष" असा संबोधण्यात आलेल्या पीठासीन प्राधिक-याचा समावेश होतो.
- (२) या नियमांमध्ये वापरण्यात आलेले परंतु व्याख्या न करण्यात आलेले शब्द व शब्दप्रयोग यांना अधिनियमामध्ये नेमून देण्यात आलेले अर्थ असतील.

३. सभेपूढील कामकाज आणि बाबींचा अनुक्रम :-  
कामकाजाच्या बाबी नगर सचिव अनुक्रमे खाली दिल्या प्रमाणे ठरवतील.
- (क) आधीच्या सर्वसाधारण सभेचा अथवा सभांचे कार्यवृत्तांत आणि आधीच्या सभेनंतर एखादी खास सभा झाली असल्यास तिचा कार्यवृत्तांत कायम करणे.
- (ख) सर्व निवडणूका,
- (ग) नेमणुका,
- (घ) प्रश्नोत्तरे,
- (ङ) विनंती अर्ज,
- (च) स्थायी समिती,परिवहन समिती आणि विशेष समित्यांचे ठराव,
- (छ) शिक्षण मंडळाकडून आलेली पत्रे,
- (ज) आयुक्ताकडून आलेली पत्रे व कामकाज,
- (त) शासनाकडून किंवा शासकिय अधिका-यांकडून आलेली पत्रे,
- (थ) समित्या अथवा उपसमित्यांकडून आलेले अहवाल/निवेदने,
- (ड) प्रस्तावाच्या सूचना,
- (ध) सर्किर्ण,
४. प्रस्तावांच्या सूचनेतून अथवा प्रस्तावांतून आक्षेपार्ह मजकूर काढून टाकण्याचा महापौरांचा अधिकार :-  
प्रस्ताव सूचनेतील कोणताही मजकूर कोणाबद्दल बदनामी कारक किंवा प्रक्षोभक आहे, असे महापौर यांना वाटल्यास त्यांना तसे लिखाण/ मजकूर सूचनेतून गाळून टाकता येईल आणि त्यांना उचित वाटले तर या कारणाकरिता ते कोणताही प्रस्ताव फेटाळू शकतील. जर अशा आक्षेपार्ह मजकूर एन सभेच्या वेळी उपस्थित करण्यात आला तर सभा अध्यक्षांना, तो त्या वेळी सभेची संमती घेवून सभेच्या वृत्तातातून असा आक्षेपार्ह मजकूर वगळता येईल.
५. सभेचे काम मराठीतून असणे:-  
सभेचे सर्व काम मराठीतून चालेल. परंतु जर एखादा सदस्य प्रसंगी मराठीतून बोलण्यास असमर्थ असेल तर, सभाअध्यक्षांची परवानगीने त्याला इंग्रजीतून किंवा हिंदीतून बोलण्याची मुभा राहिल.
६. कार्यवृत्तांत वाचले आहे असे समजणे:-



मागील सभेचे कार्यवृत्तात जर ते कायम करण्यापुर्वी नगरसेवकांना वाटप करण्यात आले असेल तर ते सभेपुढे वाचण्यात आले असे समजण्यात येईल.

७. कार्यवृत्तात सुधारणा करणे:-

जर सभेला उपस्थित असलेल्या सदस्यांनी आधीच्या सभेच्या कायम करावयाच्या कार्यवृत्तातील, एखादा चुकीकडे किंवा त्रुटीकडे लक्ष वेधले तर, सभाअध्यक्षांना त्यांना योग्य वाटतील अशा सुधारणा केल्या जातील.

८. स्थायी समितीचे ठराव:-

स्थायी समितीचे ठराव, स्थायी समितीचे अध्यक्ष त्यांची इच्छा असल्यास सभेपुढे मांडतील परंतु त्यांची तशी इच्छा नसल्यास किंवा अनुपस्थित असल्यास ते ठराव स्थायी समितीच्या कोणत्याही उपस्थित सदस्य किंवा असा सदस्य सभेत उपस्थित नसल्यास इतर कोणताही पालिका सदस्य सभेपुढे मांडेल.

९. शिक्षण मंडळाचे ठराव:-

शिक्षण मंडळाकडून आलेल्या पत्राच्या संबंधातील प्रस्ताव शिक्षण मंडळाचे अध्यक्ष, जर ते महानगरपालिकेचे सदस्य असतील तर आणि त्यांची इच्छा असेल तर त्यांनी, आणि जर त्यांची तशी इच्छा नसेल अथवा ते उपस्थित नसतील किंवा ते महानगरपालिकेचे सदस्य नसतील, तर उपस्थित असलेल्या शिक्षण मंडळाच्या कोणीही सदस्य आणि अशा सभासदांच्या अभावी दुस-या कोणत्याही सदस्याने सभेपुढे मांडावे.

१०. प्रस्तावाची पूर्वसूचना दिली आहे, ते प्रस्ताव मांडण्याचा अधिकार असलेल्या सदस्याने मांडले नाही तर अशावेळीची कार्यपद्धती:-

जर एखादा प्रस्ताव त्या संबंधीची पूर्वसूचना देण्या-या महापालिका सदस्याने किंवा त्यांच्या अनुमोदकाने अथवा सदर प्रस्ताव मांडण्याबाबतचे ज्याला लेखी अधिकार पत्र दिले आहे. या अधिकार पत्र सभापती जवळ त्यावेळी दिले पाहिजे अशा सदस्याने मांडला नाही तर सदरचा प्रस्ताव वगळला असल्याचे मानले जाईल.

११. एखाद्या कामकाजाच्या बाबीस अग्रक्रम देणे:-

- (१) सभेला हजर असलेल्या आणि मतदान करणा-या सदस्यांच्या बहुसंख्येच्या संमतीने सभाअध्यक्ष सभेपुढे असलेल्या कोणत्याही बाबीला किंवा बाबींना मग तिचा किंवा त्याचा कार्यसूचीतील अनुक्रमांक काहीही असला तरी अग्रक्रम देऊ शकतील.
- (२) कार्यसूचीतील बाबींना अग्रक्रम देण्या विषयीचा कोणताही अर्ज नगर सचिव यांना २ पुर्ण दिवस आगोदर दिला असेल, आणि त्यांनी ती बाब त्यांनी सदस्यांना कळविली असेल अशा बाबीशिवाय कार्यसूचनेतील बाबींना अग्रक्रम देण्यासंबंधी प्रस्ताव सभेपुढे मताला टाकण्यात येणार नाही.
- (३) कार्यसूचीवरिल कोणत्याही बाबीला अग्रक्रम मागण्याचा अर्जात, अग्रक्रम कोणत्या तारखेस मागण्यात येणार आहे, त्या तारखेचा स्पष्ट उल्लेख असावा. त्या दिवशी जर अग्रक्रम मागण्यात आले नाही तर त्याच बाबीला पुन्हा कोणत्या तारखेस अग्रक्रम मागणार ते नमूद करून नवीन अर्ज करावा लागेल.

१२. कामाचे विषय एकत्रित करता येणे :-

सभाअध्यक्षांना उपस्थित सभासदांपैकी बहुसंख्ये सदस्यांनी संमती दिल्यास कार्यसूचीवर त्या बाबीचा एकाच विषयावर असलेल्या दोन किंवा अधिक बाबींचा जर कार्यक्रम पत्रिकेवर तसा गॅट पाडला नसला तरी, गट करून तो एक विषय म्हणून विचारार्थ ठेवता येईल. तसेच त्यांना, जेव्हा एकाच विषयावर असलेल्या दोन किंवा अधिक परंतु वेगवेगळ्या सभांच्या कार्यसूचीवर असलेल्या बाबी, सभेला उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुसंख्येच्या संमतीने एकत्रित विषय समजून तो ( या सभापैकी म्हणजे त्याच दिवशीच्या) कोणत्याही एका सभेच्या विचारार्थ व निर्णयार्थ ठेवता येतील.

१३. प्रस्तावाची विभागणी करता येणे:-

सभाअध्यक्षांना सभेपुढे आलेला प्रस्ताव किंवा उपसूचना-इतका गुंतागुंतीचा किंवा इतकी गुंतागुंतीची आहे की त्यावर एकच प्रस्ताव समजून चर्चा केल्यास किंवा गोंधळ किंवा गैरसोय होईल असे वाटले

तर, त्यांना त्या प्रस्तावाचे व उपसूचनेचे दोन किंवा अधिक वेगवेगळे विभाग पाडण्याचा अधिकार राहिल.

१४. विभाग पाडलेला प्रस्ताव एकापेक्षा अधिक वेळा मांडण्याची किंवा त्याला अनुमोदन देण्याची गरज नसणे:-

या नियमाप्रमाणे जर एखाद्या प्रस्तावाचे व उपसूचनेचे विभाग पाडण्यात आले असतील आणि सभाअध्यक्षानी त्या विरुद्ध निर्णय घेतला नसेल तर सदस्याच्या प्रस्तावाचा व उपसूचनेचा दूसरे किंवा त्या पुढील विभाग वेगवेगळे मांडण्याची अथवा त्यांना अनुमोदन देण्याची गरज असणार नाही, परंतु अशा रितीने वेगवेगळे केलेले सभेपुढे सभाअध्यक्षांनी एकामागून एक असे मताला टाकले पाहिजेत.

१५. भाषण वाचण्यास परवानगी :-

सभेला उपस्थित असलेल्या आणि मतदान करणा-या सदस्यांच्या बहुसंख्येने संमतीशिवाय सभेत भाषणे वाचून दाखविण्यास अनुमती मिळणार नाही.

१६. सदस्यांनी बोलण्यासाठी सदस्य उभे राहिले पाहिजे आणि सभाअध्यक्षानी विनंती केल्यास आसनावर बसले पाहिजे:-

बोलण्यासाठी व भाषण करताना सदस्य उभे राहिले पाहिजे आणि सभा अध्यक्षांना उद्देशून भाषण केले, पाहिजे सभा अध्यक्षांनी बसण्याची विनंती केल्यास सदस्य लगेच आपल्या आसनावर बसतील.

१७. भाषणाचा कालावधी:-

एखादा प्रस्ताव मांडणा-या सदस्याला दहा मिनिटापेक्षा जास्त वेळ बोलण्याची परवानगी देणे किंवा न देणे आणि उपसूचना मांडणा-या सदस्याला किंवा चर्चेत भाग घेणा-या सदस्याला पाच मिनिटापेक्षा जास्त बोलण्याची परवानगी किंवा न देणे, हे सभाअध्यक्षांच्या मर्जीवर राहिल.

१८. चर्चा बंदी :-

अर्थसंकल्पाच्या बाबी खेरीज इतर कोणत्याही बाबीवर चालू असलेले भाषण संपताच कोणत्याही सदस्याला चालू असलेली बाब "हा प्रश्न आता मतास टाकावे" असे म्हणून चर्चेशिवाय मताला टाकण्याचा प्रस्ताव मांडता येईल आणि या प्रस्तावाला अनुमोदन मिळाल्यास, सभाअध्यक्षांना जर सभेच्या नियमाचा दुरुपयोग होत आहे, अथवा अल्पसंख्य सदस्यांच्या अधिकारावर त्यामुळे बाधा येत आहे असे वाटले नाही, तर त्वरीत मताला टाकण्यात येईल. प्रस्ताव मान्य झाल्यास ठराव मांडणा-या सदस्याला उत्तरादाखल भाषण करता येईल, व त्याला आपले भाषण पांच मिनिटात संपवावे लागेल. त्यानंतर ज्यावर चर्चा चालू आहे, तो प्रस्ताव किंवा उपसूचना या ताबडतोब मताला टाकण्यात येतील.

१९. अर्थसंकल्पावरिल सर्वसाधारण चर्चा :-

वार्षिक अर्थसंकल्पावरिल सर्वसाधारण चर्चा प्रतिवर्षी मार्च महिन्याच्या २० तारखेला किंवा त्वपुर्वी संपविण्यात येईल, मात्र अधिनियमाच्या कलम १९ अन्वये निश्चित करावयाच्या करासंबंधीची चर्चा दि.१५ फेब्रुवारी रोजी अथवा त्यापुर्वी समाप्त करण्यात येईल.

२०. एखाद्या प्रस्तावाच्या प्रस्तावकास व अनुमोदकास दोन वेळा आणि इतर सदस्यांना फक्त एकदाच बोलता येईल, परंतु सभाअध्यक्ष कोणत्याही सदस्यांना आपल्या वैयक्तीक स्पष्टीकरण्यास परवानगी देता येणे:-

सदस्यांना फक्त एकदाच बोलता येईल, परंतु एखादा महत्वाच्या प्रस्तावावरिल चर्चेच्या शेवटी प्रस्तावकाला किंवा तो नसल्यास अनुमोदकाला चर्चेच्या शेवटी उत्तर देता येईल आगोदर भाषण केलेल्या सदस्याला, दुसरा सभासद प्रत्यक्ष बोलत असताना त्याने संधी दिली तर लगेच मध्ये, आणि त्यास तशी संधी मिळाली नाही, तर बोलणा-या सदस्यांचे भाषण संपल्यावर आपल्या आधीच्या भाषणातील एखाद्या महत्वाच्या भागासंबंधी एखादी चुकीची कल्पना दूर करण्याकरिता पुन्हा थोडक्यात बोलता येईल.

२१. औचित्य प्रश्न ( हरकतीचे मुद्दे):- (Point of order)

सभा अध्यक्षांनी शक्यतो सभेची सुव्यवस्था अथवा कार्यपद्धती या संबंधी उपस्थित करण्यात आलेला सर्व औचित्य च्या प्रश्नावर शक्य तो संक्षेपतः(Summarily) निर्णय दिला पाहिजे परंतु या निर्णयाविरुद्ध अपील करावयाचे झाल्यास ते अपील मूळ प्रस्तावाच्या स्वरूपात असेल आणि



- अधिनियमांच्या अनुसूचि डी च्या प्रकरण क्र. दोन मधील नियम क्र.१ ( जे ) यातील तरतूदीप्रमाणे पुर्वसूचना द्यावी लागेल.
२२. ज्या सदस्या विरुद्ध औचित्येचा प्रश्न उपस्थित करण्यात आला आहे त्या सदस्याने आसनावर बसले पाहिजे, परंतु त्याला औचित्य प्रश्नावर बोलता येईल.  
जर एखाद्या सदस्याला नियमास अनुसरून बोलणे/वागणे इ. बाबत औचित्य प्रश्न उपस्थित करण्यात आला आहे. त्या सदस्याने सभा अध्यक्ष त्या प्रश्नावर निर्णय देई पर्यंत आसनावर बसले पाहिजे, तथापी सभाअध्यक्ष अशा सदस्याला किंवा दुस-या कोणत्याही सदस्याला औचित्य प्रश्नावर बोलू देवू शकतील.
२३. प्रस्तावाची एक प्रत महापौरांकडे देणे :-  
प्रत्येक प्रस्ताव अथवा सूचना मराठी भाषेत सुवाच्य अक्षरांत लिहिलेला पाहिजे अथवा छापलेला असला पाहिजे. प्रस्तावकाने तो ती वाचून दाखविला पाहिजे. त्याची इच्छा असल्यास प्रस्ताव मांडताना त्याने प्रस्तावाच्या व सूचनेच्या समर्थनात्मक असे भाषण करावे. त्या नंतर सदर प्रस्ताव वा सूचना महापौर अथवा सभाअध्यक्ष यांच्या जवळ दिला जाईल. कोणत्याही सदस्याने सदर प्रस्तावाला व सूचनेला अनुमोदक दिल्यास तो प्रस्ताव वा ती सूचना सभेपुढे चर्चेसाठी असल्याचे मानले जाईल.
२४. अनुमोदकास आपल्या भाषणाचा अधिकार राखून ठेवता येणे:-  
अनुमोदक देणारा अनुमोदन देताना प्रस्तावाच्या व सूचनेच्या समर्थनात्मक भाषण करू शकेल. परंतु त्याची तशी इच्छा असल्यास त्याला आपले भाषण पुढे चर्चेच्या पुढच्या एखाद्या टप्प्यासाठी राखून ठेवता येईल.
२५. कितीही उपसूचना मांडता येणे:-  
एकदा प्रस्ताव मांडून त्या प्रस्तावास अनुमोदन मिळाल्याच्या नंतर कोणताही सदस्य त्यावर उपसूचना मांडू शकेल. उपसूचनेला अनुमोदक मिळाले पाहिजे नाहीतर तिचा विचार केला जाणार नाही. एकाच वेळी सभेपुढे अनेक उपसूचना मांडता येऊ शकते.
२६. सभेपुढे मांडण्यात आलेले प्रस्ताव अथवा उपसूचना अनुज्ञा घेवूनच परत घेता येणे:-  
कोणत्याही नकारा आवाजाशिवाय आणि सभेच्या अनुमतीखेरीज सभेपुढील प्रस्ताव अथवा उपसूचना परत घेता येणार नाही.
२७. उपसूचना व प्रस्ताव या दोहोवरिल बोलता येणे:-  
एकदा सदस्याने सभेपुढे असलेल्या मूळ प्रस्तावावर भाषण केले असेल तरी त्यामुळे त्या प्रस्तावावर आलेल्या उपसूचनेवर बोलण्याची त्याला मनाई नाही, मात्र असे करताना उपसूचनेत आलेल्या नवीन मुद्यापुरतेच त्याला बोलता येईल.
२८. उपसूचना मताला टाकण्याची पद्धत:-  
मूळ प्रस्तावार ज्या अनुक्रमाने उपसूचना मांडण्यात आल्या असतील त्यांच्या उलट क्रमाने त्या मताला टाकण्यात येईल. म्हणजे मूळ प्रस्तावा शेवटी उपसूचना मताला  
(एकमेकाविरुद्ध) टाकण्यात येतील आणि या दोहोमध्ये जी मान्य होईल तो मूळ प्रस्ताव समजला जाईल आणि जो शेवटून दुस-या असलेल्या उपसूचनेविरुद्ध मताला टाकण्यात येईल आणि या पद्धतीने इतर उपसूचनेबाबत प्रक्रीया चालू राहील.
२९. अनुमती दिली असेल तेव्हाच स्थगन ( तहकूबी ) प्रस्ताव सदस्याने आणता येणे:-  
सभेचे त्या दिवसाचे कामकाज चालू होण्यापूर्वी कोणीही सदस्याने आणावयाच्या चर्चा अगर सभा तहकूबीचे कारण अगर परिस्थितीबाबत तोंडी अगर लेखी सूचना सभाअध्यक्षांना दिल्या खेरीज सदस्याला तहकूबी प्रस्ताव आणता येणार नाही.अशा  
त-हने सदस्यास सभा तहकूबीस परवानगी देताना सभाअध्यक्ष त्यावर चर्चा करण्याची व निकाली काढण्याची वेळ ठरवून देतील.
३०. चर्चा अगर सभा स्थगीत करण्याची सूचना मताला टाकणे:-  
एखाद्या सदस्याने चर्चा अथवा सभा स्थगीत करावा असा प्रस्ताव मांडल्यास सभा अध्यक्ष सदस्याला त्या प्रस्तावाबद्दल आणखी भाषण करण्यास योग्य ती संधी देऊन तो, प्रस्ताव त्वरीत मताला टाकतील.

नियम क्रमांक २९. ला अनुसरून जेव्हा एखादा सदस्य चर्चा तहकूबीचा अगर सभा तहकूबीचा प्रस्ताव मांडेल त्यावेळी सभाअध्यक्ष त्यांना योग्य वाटेल अशा रितीने सदस्यांस प्रस्तावाच्या समर्थनात अथवा कारणे नमूद करण्यास योग्य ती संधी देतील व नंतर तहकूबी मतास टाकतील.

३१. **स्थगितीच्या प्रस्तावाची मर्यादा:-**

नियम क्रमांक ३० प्रमाणे चर्चा किंवा सभा स्थगित करण्याचा प्रस्ताव साधा (Simpliciter) असावा. परंतु ती स्थगिती विशिष्ट कालमर्यादेपर्यंत जसे, महापालिका आयुक्त किंवा एखादी समिती यांचा एखादा अहवाल येईपर्यंत अशा अवधीचा असू शकेल. असा प्रस्ताव जर दुसरी काही अट असल्यास तो प्रस्ताव नियम क्रमांक २५ अन्वये मांडण्यात आलेली उपसूचना आहे असे समजले जाईल.

३२. **भाषण चालू असताना मध्येच स्थगन प्रस्ताव मांडता येणे:-**

एखादया सदस्याचे भाषण चालू असताना चर्चे किंवा सभा स्थगित करावी असा प्रस्ताव मांडता येणार नाही.

३३. **स्थगिती करिता दुसरा प्रस्ताव :-**

स्थगितीच्या पूर्वीच्या शेवटच्या प्रस्तावानंतर सभाअध्यक्षांना वाजवी वाटेल इतका अवधी उलटून गेल्याशिवाय चर्चा किंवा सभेच्या स्थगितीचा प्रस्ताव मांडता येणार नाही.

३४. **सदस्याचे भाषण चालू असताना देखील सभाअध्यक्षांना सभा स्थगित करता येणे:-**

एखादया सदस्याचे प्रस्तावाचे भाषण चालू असतानाही सभाअध्यक्षांना, उचित वाटले तर बहुसंख्य सदस्यांच्या संमतीने सभा स्थगित करता येईल.

३५. **कार्यसूचीवरील एखादा विषय वगळणे:-**

एखादया सदस्याचे भाषण संपल्यावर, दुस-या कोणत्याही सदस्याला, सभा आता "पुढील कामकाजाचा विचार करेल" असा प्रस्ताव मांडता येईल आणि या प्रस्तावाला अनुमोदन मिळाले तर त्यावर चर्चा न करता तो मताला टाकण्यात येईल आणि तो मान्य झाला तर सभेपुढे जिचा विचार चालू होता ती बाब कार्यसूचीवरून वगळण्यात आली असे मानण्यात येईल.

३६. **लेखी मत मोजणी कशी घ्यावी आणि गणकांचे कार्य :-**

ज्यावेळी लेखी मतमोजणी करण्यात येईल, त्यावेळीस सभाअध्यक्ष, प्रस्तावाला अनुकूल असतील त्यांच्या आणि प्रतिकूल असतील त्यांचे असे दोन गट करण्यास सांगतील. सभागृहाच्या टोकाला असलेल्या दोन कोप-यात दोन मेजे कायम ठेवण्यात यावीत आणि लेखी मत मोजणी मागणी करण्यात आल्याबरोबर नगर सचिव यांनी प्रत्येक मेजावर सदस्यांची यादी ठेवावी. सदस्यांनी येथून जावून आपल्या नांवापुढे सभाअध्यक्षांनी नेमलेल्या गणकांच्या समक्ष आपल्या नांवाची अद्याक्षरे करावीत. मेजावर "होय" आणि "नाही" या लिखाणाचे फलक लावण्यात येतील. उपस्थित असलेल्या आणि मतदान करणा-या प्रत्येक सदस्यांचे मत गणक वर सांगितल्याप्रमाणे घेतील आणि प्रस्तावाला अनुकूल व प्रतिकूल असलेल्या सदस्यांची त्याच प्रमाणे तटस्थ राहणा-या सदस्यांची नांवे वृत्तांत पुस्तिकेत नोंदली जातील. समसमान मते पडली तर सभापती आपले निर्णायक मत देतील.

३७. **ज्या प्रश्नांचा एकदा निकाल लागला आहे तो तीन महिन्यात उपस्थित न करणे:-**

ज्या प्रश्नाचा निर्णय लागला आहे. त्याबाबतचा कोणताही प्रस्ताव निर्णयाच्या दिनांकापासून ३ महिन्यांच्या आत उपस्थित करता येणार नाही.

**स्पष्टीकरण :** अनुमोदक अभावी निष्फळ ठरलेला प्रस्ताव किंवा विधान निकालात काढता गेला आहे असे मानले जाईल.

३८. **एकदा मागे घेतलेला प्रस्ताव पुन्हा मांडता येणार नाही:-**

एकदा मागे घेतलेला प्रस्ताव त्याच सभेत पुन्हा मांडता येणार नाही.

३९. **प्रस्ताव किंवा उपसूचना यात बदल करण्याची मर्यादा:-**

प्रस्ताव किंवा उपसूचना मांडून तिला अनुमोदन मिळाल्यानंतर नजरचुकीने किंवागळतीमुळे जर काही लेखणीकी चुक झाली आहे. असे आढळून आले तर ती चुक सभाअध्यक्षांच्या परवानगीने दूर करता येईल. मात्र तीत मौलीक असे बदल नियम क्रमांक २५ व ४० यातील तरतूदी अवलंबिल्याशिवाय करता येणार नाहीत.

४०. **उपसूचना**



- (१) एखादा प्रस्ताव मांडला गेल्यानंतर आणि त्याला अनुमोदन मिळाल्यानंतर त्यावर कोणत्याही सदस्याला उपसूचना देता येईल.
- (२) कोणतीही उपसूचना मूळ प्रस्तावाशी सुसंगत असली पाहिजे आणि ती त्या प्रस्तावात बदल सूचविणारे किंवा भर घालणारी अथवा त्यातील भाग वगळणारी असे असू शकेल तथापी कोणतीही उपसूचना सभेपुढे असलेल्या प्रस्तावाला सरळ नकार देणारी अथवा त्यास सभेस आधी अमान्य झालेल्या प्रस्तावाच्या किंवा उपसूचने सारखी असू कामा नये तथापी मूळ प्रस्तावाच जेव्हा नकारात्मक असा मांडला गेला असेल. त्यावेळी त्याला होकारात्मक उपसूचना मांडता येईल.
- (३) सभेपुढे अनेक सूचना असू शकतील, परंतु कोणत्याही सदस्य एकाच प्रस्तावावर एकापेक्षा अधिक उपसूचना सूचवणार नाही किंवा त्यांना अनुमोदन देणार नाही आणि ज्या सदस्याने मूळ प्रस्ताव मांडला असेल किंवा अनुमोदक दिला असेल त्याला त्या प्रस्तावावर उपसूचना देता येणार नाही.
- (४) ठराव मांडणा-याला, रितसर सूचवण्यात व अनुमोदक देण्यात आलेली सूचना वा आलेल्या उपसूचना स्वीकृत करता येतील. अश्या रितीने दुरुस्ती झालेला प्रस्ताव मग सभेपुढे असलेला मूळ प्रस्ताव समजण्यात येईल.

४१.

भाषण करणा-यांची क्रमवारी सभाअध्यक्षाने ठरवावी.

जर एकावेळी एकापेक्षा अनेम सदस्य सभेला उद्देशुन भाषण करावयांना उठतील तर सभाअध्यक्ष ज्या सदस्यांना कोणत्या क्रमाने बोलावे हे क्रम ठरवून देतील व त्यांचा निर्णय अंतीम राहील.

४२.

स्थगित झालेली चर्चा:-

स्थगित झालेल्या चर्चेची पुन्हा सुरुवात होईल त्यावेळेस स्थगितीच्या लगेच पुर्वी जो सदस्य बोलत होता त्याला सुरुवातीस किंवा पुढे केव्हाही आपले भाषण करता येईल.

४३.

चर्चेला किंवा वादविवादाला अनुज्ञा दिली जाणार नाही:-

अ) नियम क्रमांक ११ अन्वये ज्या वेळी अग्रक्रम बाबत निर्णय घेण्यात येत असेल.

ब) नियम क्रमांक ७ अन्वये (कार्यवृत्तांतातील) सुधारणेवर घेतलेल्या आक्षेपाच्या विचार चालू असेल आणि

क) प्रश्नोत्तराच्या वेळी चर्चेला किंवा वादविवादाला अनुज्ञा दिली जाणार नाही.

४४.

मते कशी प्रकारे घेतली जावी:-

सामान्यपणे मतदान हावर करुन घ्यावे.

४५.

गुप्त मतदान पध्दतीने मते केव्हा घ्यावीत.

अ) नियम क्रमांक ४४ मध्ये काहीही अंतर्भुत असले तरीही व निवडणूका व नेमणूका आणि करण्याच्या पध्दतीबद्दल नियमांत अन्यथा तरतूद केलेली नसेल, त्याच्या बाबतीत गुप्त मतदान पध्दतीने मते घ्यावी असे मुख्यसभेला ठरविता येईल.

ब) ज्यावेळी मुख्यसभा निवडणूका अथवा नेमणुका गुप्त मतदान पध्दतीने ठरवील त्यावेळी महापौर हे त्या प्रयोजनासाठी बोलवायाच्या सभेचा तारीख ठरवतील. ही तारीख अशी असेल कि सदस्यांना सचिव यांच्या कडे नेमणुकाकरिता अथवा निवडणुकीकरिता आपले अर्ज सभेच्या पुर्ण तीन दिवस आधी पाठविता येतील. या अवधीनंतर आलेले अर्ज अवैध ठरतील. प्रत्येक अर्जामध्ये इच्छुकांचे संपुर्ण नांव असले पाहिजे आणि त्या अर्जावर सूचक आणि अनुमोदक म्हणुन दोन सदस्यांच्या स्वाक्ष-या असल्या पाहिजे. कोणत्याही सदस्याला एका इच्छुका पेक्षा जास्त इच्छुकांची नावे सूचविता येणार नाही. किंवा त्याला अनुमोदन देता येणार नाही. या नियमाविरुद्ध जो अर्ज आला असेल तो अवैध समजला जाईल आणि तसे सभा अध्यक्ष घोषित करतील.

४६.

गुप्त मतदान घेण्याची पध्दत:-

गुप्त मतदान खाली दर्शविल्याप्रमाणे घेतले जाईल.

क) सभाअध्यक्ष प्रथम तीनपेक्षा जास्त नाही असे परिनिरीक्षकांची

( Scrutineers) नेमणुक करतील. मतदान सुरु होण्याच्या आगोदर सभाअध्यक्ष सभेत हजर असलेल्या सदस्यांना मतपत्रिकांची पेटी मोकळी आहे, असे दाखवून देतील आणि नंतर तिला कुलूप लावून या कामाकरिता ती मोहोरबंद करतील. त्या नंतर या कुलूप लावून बंद केलेल्या पेटीची किल्ली ते स्वतः जवळ ठेवून ती पेटी नगर सचिवांच्या कार्यालयातील एका अधिका-याच्या या कामापुरते मतदान अधिका-याच्या ( पोलींग ऑफीसर ही संज्ञा राहिल) ताब्यात देतील सदस्यांची खोली अथवा इतर कोणतीही सोईस्क जागा मतदानाकरिता ठरविण्यात यावी आणि या ठिकाणी मतदान अधिका-यांने त्या खोलीतच थांबावे.

ख) नगर सचिव कार्यालयातील एका अधिका-याने एका प्रवेशद्वाराजवळ थांबवून प्रत्येक सदस्याला एक मतपत्रिका, तो मतदानाच्या खोलीत प्रवेश करित असताना, मतदार यादीत त्यांच्या नावा पुढे त्याची अद्याक्षर घेउन द्यावी.

ग) मतपत्रिका मिळाल्यानंतर सदस्याने मतदानाच्या खोलीत जावे आणि त्या खोलीत मतनोंदणीकरिता ठेवलेल्या कोणत्याही मेजाजवळ जाऊन आपल्या मताची नोंद करावी, मतपत्रिकेची घडी करावी आणि आसणावरून उठून मतपत्रिका मतदान अधिका-याच्या समक्ष मतपत्रिका पेटीत टाकावी आणि ताबडतोब खोलीतून बाहेर जावे.

घ) सदस्याने कोणाला मत दिले आहे. हे कोणालाही दिसू नये म्हणून मेजाभोवती पडदे लावलेले असावेत.

च) मतदानाच्या खोलीत एकावेळी जितकी रिकामी मेजे असतील तितक्याच सदस्यांना आणि प्रत्येकाला आपले मतदान करण्यात पुरेसे वेळ मिळेल, अशा अंतराने मतपत्रिका देण्यात याव्यात.

छ) अर्ध्या तासाच्या किमान मर्यादेला पात्र राहून सभाअध्यक्षाने प्रत्येक मतदानाकरिता वेळ नेमून द्यावी. अशा रितीने ठरवून देण्यात आलेली वेळ मतदानाच्या सुरुवातीपासून एका तासापेक्षा अधिक असणार नाही. सभापती मतपत्रिकांची पेटी उघडल्यावर मतपत्रिकांवर आपले अद्याक्षर करून परीनिरीक्षकांना देतील.

ज) खंड ( छ ) अन्वये ठरवून दिलेली वेळ संपल्यानंतर मतदान अधिका-यांने मतपत्रिकांची पेटी सभापतीकडे आणावी आणि सभाअध्यक्ष यांनी मतनोंदणी संपली आहे, असे त्वरीत घोषित करावे. त्यानंतर कोणीही सदस्याला मतपत्रिका दिली अथवा घेतली जाणार नाही.

झ) मतदान चालू असताना जर मतदान अधिका-याला असे दिसून आले की, एखादा सदस्य दुस-या सदस्यांची मतपत्रिका पाहत आहे, अथवा आपली मतपत्रिका दुस-या कोणाला दाखवीत आहे,जर त्याने ती मतपत्रिका पेटीत न घालता बाजूला काढून ठेवावी आणि ही गोष्ट सभाअध्यक्ष नजरेस आणावी सभाअध्यक्ष त्यानंतर अशी मतपत्रिका रद्द करावयास सांगतील.

ट) सदस्याला दिलेली मतपत्रिका खराबा झाली तर त्याला सभाअध्यक्षांच्या परवानगीने दुसरी मतपत्रिका देता येईल अशा खराब झालेल्या मतपत्रिकाचे मतदान अधिकारी सभाअध्यक्षाच्या समक्ष नष्ट करतील.

**खालील परिस्थितीत मतपत्रिका अवैध समजली जाईल.**

ठ) (१) जर मतपत्रिकेवर सदस्य आपले नाव किंवा एखादा शब्द लिहिला असेल अथवा ती ओळखता येईल अशा रितीने तिच्यावर काही खूण केली असेल अथवा,

(२) छेदांकित केलेली (परफोरेटेड) नसेल, अथवा

जिच्यावर मतदानाचे चिन्ह नसेल अथवा जी अनिश्चितमुळे निरुपयोगी आहे.

४७. **समसमान मते पडली असता निकाल:-**

जेव्हा समसमान मते पडतील तेव्हा सभाअध्यक्ष यांनी आपले निर्णायक मत दिल्यानुसार निर्णय होता, तथापी सभाअध्यक्ष आपले निर्णायक मत न देता तटस्थ राहिले तर तो प्रस्ताव समंत झालेला नाही किंवा फेटाळलेला नाही असे समजण्यात येईल आणि जो, नंतरच्या एखादा सभेपुढे मांडला जाऊ शकेल.



## ४८. स्थायी समितीचे कामकाज :-

- (१) नगर सचिव, स्थायी समितीच्या प्रत्येक सदस्याला सभेच्या आदल्या दिवसाच्या पुर्वी सभेपुढील विषयांची यादी पाठवितील आणि तातडीच्या परिस्थितीत आणि उपस्थित सभासदांनी बहुमताने सम्मती दिल्याखेरीज या यादीत नसलेले कोणतेही काम सभेला करता येणार नाही.
- (२) सभेपुढील विषय कोणत्या क्रमाने विचारार्थ घ्यावेत हे सभेचे अध्यक्ष ठरवितील.
- (३) कार्यसूचीवरील ज्या विशिष्ट विषयाची तील दिवस आगोदर सूचना देण्यात आलेली नाही, अशा यादीतील कोणताही विषय त्यावर चर्चा सुरु होण्यापुर्वी स्थायी समितीच्या कोणत्याही दोन सभासदांनी तशी तोंडी अथवा ते अनुपस्थित असल्यास पत्राद्वारे विनंती केल्यास तो पुढील सभेपर्यंत स्थगित ठेवण्यात येईल.
- (४) सर्व प्रस्ताव आणि उपसूचना रीतसर मांडल्या गेल्या पाहिजे आणि त्याला अनुमोदन मिळालेल्या असल्या पाहिजे.
- (५) सभेपुढे असलेला एखादा प्रस्ताव किंवा उपसूचना इतका किंवा इतकी गुंतागुती आहे की तिच्या एकच ठराव म्हणुन मतदान झाल्यास गोडळ किंवा गैरसोय होण्याची शक्यता आहे, असे अध्यक्षांना वाटले तर ते त्या प्रस्तावाचे अथवा उपसूचनेचे एकापेक्षा अधिक भाग पाडू शकतील.
- (६) मागील सभेचे वृतांत कायम करण्यापुर्वी जर ते सदस्यांना आगोदर वाटण्यात आले असतील तर ते वाचण्यात आले, असे समजण्यात येईल.
- (७) जर एखाद्या सदस्यांचे मागील सभेच्या वृतांतांचा काही भाग वृतांत पुस्तकात चुकीचा नोंदविला गेला, असे अध्यक्षांच्या दृष्टीस आणले तर अध्यक्षांना योग्य वाटेल असे बदल वृतांतावर स्वाक्षरी करण्यापुर्वी ते त्यात करतील.
- (८) कार्यपध्दतीचा बाबतचा हरकतीचा मुद्द्यावर आपले निर्णय अध्यक्ष संक्षेपतः देतील.
- (९) सभा स्थगीत करावी किंवा सभेपुढे आलेल्या विशिष्ट प्रश्नांचा विचार स्थगित ठेवावा, अशा प्रस्तावाला नेहमी अग्रक्रम मिळेल.
- (१०) मतदान हात वर करुन घेण्यात येईल.
- (११) एखाद्या सदस्याला जर सभेपुढे एखादा प्रस्ताव मांडावयाची इच्छा असेल, तर त्याने ज्या सभेत मांडावयाचा असेल त्या सभेच्या निदान पूर्ण दिन दिवस आगोदर नगर सचिवाना आपला इराद्याची सूचना कळवली पाहिजे.
- (१२) स्थायी समितीला एखादा मान्य झालेला ठराव एकून सदस्यांच्या संख्येच्या किमान निम्मे सदस्यांच्या समर्थनाने ठराव करुनच बदलता येईल किंवा निरस्त करता येईल.
- (१३) स्थायी समितीच्या कामकाजाबाबतचे वर दिलेले नियम उपसमितीच्या कामकाजालाही लागू होतील. मात्र उपसमितीच्या सभेमध्ये प्रस्तावाना किंवा उपसूचनाना अनुमोदन देण्याची आवश्यकता नाही.
- (१४) अधिनियमाच्या कलम २४ अन्वये स्थायी समितीकडुन निर्णय घेण्याचा अधिकार मिळालेल्या प्रश्नाबाबत उपसमिती आपला निर्णय देवू शकेल, आणि त्या बाबत आपला अहवाल स्थायी समितीला देईल किंवा तो आपला अहवाल स्थायी समितीच निर्णयाकरिता तयार करेल.
- (१५) उपसमितीच्या कोणत्याही सभासदाला तो उपसमितीच्या बहुसंख्य सदस्यांच्या अहवालाशी सहमत नसल्यास आपले भिन्न मत उपसमितीच्या अहवालाबरोबरच स्थायीसमिती कडे पाठवावे असे सांगण्याचा त्याला अधिकार राहील.

४९. विशेष समित्या आणि त्यांच्या सभांची व कामकाजांची पध्दत, वृतांत तयार करणे व निवेदने पाठविणे. महानगरपालिकेच्या खांदी दिलेल्या विशेष समित्यापैकी एक किंवा अनेक समित्या आवश्यकता वाटेल त्या प्रमाणे, अधिनियमाच्या कलम ३० अन्वये नेमता येतील.

अ- स्थापत्य समिती

ब- वैद्यकीय सहाय्य व आरोग्य समिती

क- विधी समिती

ड- शहर सुधार समिती

इ- माध्यमिक पुर्व माध्यमिक व तांत्रिक समिती

फ- गलीच्छ वस्ती निर्मुलन घरबांधणी व समाजकल्याण समिती

५०. प्रत्येक विशेष समितीवर नऊ महापालिका सदस्य असतील.
५१. कोणत्या सदस्यांची दोनापेक्षा अधिक विशेष समित्यांवर एकाच वेळी नेमणूक करण्यात येणार नाही.
५२. एखाद्या सदस्याची इच्छा नसेल तर त्याला कोणत्याही विशेष समितीवर काम करण्याचे नाकारता येईल.
५३. विशेष समितीवरील काही सदस्यांची नेमणूक झाली नसली किंवा ती करण्यात उशीर झाला असला किंवा नेमणूकीत काही दोष असला, तरीही समितीच्या कार्यक्षेत्राला विधीयुक्त येणारी सर्व कामे नेमण्यात आलेले सदस्य करू शकतील.
५४. अधिनियमाचे कलम ३० (७) यातील तरतुदींना पात्र राहून प्रत्येक विशेष समितीचा कार्यकाळ एक वर्षाचा राहील.
५५. प्रत्येक विशेष समितीची पहिला सभा महापौर ठरवतील त्या दिवशी, त्यावेळी, त्या ठिकाणी भरविली जाईल. आणि त्या दिवशी भरली नाही, तर महापौर ठरवतील त्या पुढील दिवशी भरेल, त्यानंतर प्रत्येक समिती, तिला योग्य वाटेल त्या प्रमाणे आपली सभा भरवू शकेल आणि स्थगित करू शकेल. मात्र जर समितीचे अध्यक्ष त्यांना योग्य वाटेल तेव्हा आणि महापौरांनी अगर महापालिका आयुक्त किंवा समितीच्या तीन सभासदांनी तशी विनंती केल्यास अशी विनंती त्यांच्या कडून दाखल झाल्यापासुन चार दिवसानंतरची नाही अशा तारखेस समितीची खास सभा बोलावली जाईल.
५६. समितीने एखादा निर्णय घेतलेल्या प्रश्नाचा, पाचपेक्षा कमी नव्हे इतक्या उपस्थित असलेल्या सभासदांपैकी निदान निम्म्या सभासदांनी त्या प्रश्नाचा पुनर्विचार करावा, अशा ठरावाला अनुकूल मते दिल्यावाचून तीन महिन्यांच्या आत पुनर्विचार करता येणार नाही.
५७. समितीची सभा चालू असतांना समितीचे अध्यक्ष धरून चार पेक्षा कमी सभासद सभेला उपस्थित आहेत. असे अध्यक्षाच्या दृष्टीस आणण्यात आले तर अध्यक्ष त्यांना सोयीस्कर वाटेल अशा दिवशी सभेची वेळ ठरवून सभा स्थगित करतील आणि या सभेत न झालेले काम, अधिनियमाचे कलम ३० (६) चा कोणताही संकेत लागू असलेले कामकाज सोडून, या स्थगित सभेत किंवा ती सभा पुन्हा स्थगित झाली तर, त्या पुढील सभेत करण्यात येईल, मग त्या सभेला अध्यक्ष धरून चार सभासदांची गणपुर्ती संख्या असो वा नसो.
५८. विशेष समितीच्या सभेला हजर असलेल्या आणि त्या प्रश्नांवर मतदान करणा-या सदस्यांच्या बहुमतानेच प्रत्येक प्रश्नांवर निर्णय घेतला जाईल. सम समान मते पडल्यास अध्यक्षांना आपले दुसरे अथवा निर्णायक मत देण्याचा अधिकार राहील.
५९. महानगरपालिकेने स्थायी समितीच्या कामकाजाचे नियमन करण्याकरिता केलेले नियम, विशेष समित्यांच्या कामकाजाचे नियमन करण्याकरिता, योग्य त्या फेरफारासह लागू करता येतील.
६०. नगर सचिव उपस्थित सदस्यांची नावे आणि विशेष समितीच्या सभेत झालेले कामकाज याची नोंद या कामाकरिता ठेवण्यात येणा-या पुस्तकांत ठेवतील आणि त्यावर शक्यतो त्यानंतर होणा-या पुढील सभेच्या अध्यक्षा सभेचे वेळी त्यावर स्वाक्षरी करतील.
६१. महापालिका आयुक्त अथवा त्यांनी अधिकार दिलेल्या कोणत्याही अधिका-याला समितीच्या सदस्याच्या सभेला उपस्थित राहण्याचा आणि तिच्या चर्चेत भाग घेण्याचा अधिकार राहील. तथापी त्याला अशा सभेत मत देण्याचा ठराव व ठराव मांडण्याचा अधिकार असणार नाही.
६२. जर एखाद्या सदस्याचा सभेपुढे असलेल्या विषयामध्ये अधिनियमाचे कलम १० (२) मध्ये वर्णन केलेल्या त्याला स्वतःचा अथवा अप्रत्यक्ष भाग अथवा हितसंबंध असेल किंवा त्या विषयात त्याचा पक्षकार किंवा ( मुख्य ) किंवा दुस-या व्यक्तीतर्फे व्यवसायात्मक हितसंबंध असेल तर त्याला त्या विषयावर मतदान करता येणार नाही किंवा त्यावरिल चर्चेत भाग घेता येणार नाही.
६३. विशेष समितीच्या रितसर नोंद झालेल्या निर्णयाप्रमाणे निवेदनाचे/अहवालाचे मसुदे तयार करणे आणि त्यांचा महानगरपालिकेच्या मासीम कार्यक्रमपत्रिकेत समावेश करणे, हे नगर सचिव यांचे कर्तव्य असेल. या निवेदनाच्या /अहवालाच्या मसूद्यात अध्यक्ष यांनी त्यांना योग्य वाटतील ते फेरफार केल्यावर ते सभासदांना माहितीकरिता पाठविण्यात येतील आणि निवेदनाचे/ अहवालाचे मसुदे मिळाल्यानंतर आठ दिवसांच्या आत सभासदांनी काही टिपणे केली असल्यास त्या टिपणासहित ही



- निवेदने महानगरपालिकेकडे अध्यक्षांच्या स्वाक्षरीने पाठविली जातील. मात्र अतिशय तातडीच्या प्रकरणात, विशेष समितीने तसा निर्णय घेतल्यास व अशी निवेदने/अहवाल सभासदांकडे न पाठविता अध्यक्ष आपली स्वाक्षरी करुन महानगरपालिकेकडे पाठवतील.
६४. अर्थ विषयक सर्व प्रस्ताव विशेष समितीने महानगरपालिकेकडे स्थायी समितीद्वारे पाठविले पाहिजे.
६५. सर्व नकाशे आणि नविन कामांची अंदाजपत्रके विशेष समितीने महानगरपालिकेकडे स्थापत्य समितीद्वारे पाठविले पाहिजे.
६६. महानगरपालिकेच्या अधिनियम, नियम, विनियम, इत्यादीमध्ये फेरफार सुचविणारे सर्व प्रस्ताव विशेष समितीने विधी समितीद्वारे पाठविले पाहिजेत.
६७. महानगरपालिकेने विशेष समितीचा एखादा निर्णय अंतिम निर्णय असेल असा आदेश दिला असेल आणि अशा निर्णयाला समितीच्या एकूण सभासदांपैकी किमान निम्मे सभासदांनी पाठिंबा दिला असेल, जर असा निर्णय वगळून, आपल्या इतर कामकाजाचे निवेदन समितीने महानगरपालिकेकडे अधिनियमाच्या कलम ३० (६) अन्वये कायम करण्याकरिता पाठविले पाहिजेत.
- आपल्या प्रस्तावावर महानगरपालिकेने स्पष्ट आदेश देण्याची आवश्यकता आहे असे जेव्हा समितीला वाटेल अशा वेळी, अशा प्रश्नांवर स्वतंत्र निवेदन तिने करण्याचे ठरविले नसल्यास, स्थायी समितीच्या ठरावाप्रमाणे तिचा प्रस्ताव ठरावाच्या रूपाने महानगरपालिकेच्या मासिक कार्यक्रम पत्रिकेवर घेण्यात यावा.
६८. ज्या सदस्यांचे सदस्यत्व संपुष्टात येतील अशा सदस्यांची नावे, त्यांच्या जागी समितीवर दुस-या सदस्यांची नियुक्ती करता यावी या करिता नगर सचिवांनी महानगरपालिकेला कळवावे.
६९. दोन किंवा अधिक विशेष समित्यांच्या एखाद्या विषयात संयुक्त रित्या संबंध असेल तर त्या समित्या आपसात ठरवून त्याच्या विचाराकरिता आपली संयुक्त बैठक घेवू शकतील.
७०. समितीचे काम समाप्त होत नाही तो पर्यंत समितीचे अध्यक्ष आणि उपाध्यक्ष आपआपल्या पदांवर राहतील.
७१. ज्या विषयाबाबत, महानगरपालिकेच्या आदेशाची आवश्यकता आहे, अशा विषयावरिल निवेदनाचे सोयीस्कर असे परिच्छेद एका खाली एक असा क्रमांक देवून पाडण्यात येतील आणि महानगरपालिकेचा आदेश त्या निवेदनातील/ अहवालातील शिफारशीवर घेण्यात यावा. महानगरपालिकेपुढे पाठवावयाच्या प्रत्येक निवेदनावर/ अहवालावर समित्यांच्या ज्या सभेत जे मान्य झाले आहे तिच्या अध्यक्षांची स्वाक्षरी असावी.
७२. **परिवहन समितीचे कामकाज :-**  
स्थायी समितीच्या कामकाजाला लागू असलेले नियम परिवहन समितीच्या कामकाजालाही लागू योग्य त्या फेर फारसह लागू राहतील.
७३. महानगरपालिकेच्या सभेतील प्रश्नांबाबतचे विशेष नियम :-  
कोणत्याही सभेत सदस्याला पाच प्रश्नांहून अधिक प्रश्न विचारात येणार नाही.
७४. प्रश्न नमूद केलेल्या पूर्वसूचनेत ते कोणत्या सभेत विचारण्याचा मानस आहे. हे ही स्पष्ट असावे.
७५. ज्यांची योग्य पूर्व सूचना आलेली आहे आणि महापौरांना असलेल्या अधिकारान्वये, जे त्यांनी अमान्य केले नाही, अशा प्रश्नांची ती ज्या क्रमांने आले असतील, त्या अनुक्रमांनुसार नगर सचिव यांनी एक यादी तयार करावी आणि ही यादी प्रश्न विचारणा-या सदस्याची नावे प्रश्नासमोर लिहून सदस्याकडे पाठविली.
७६. अशा सभेच्या सुरुवातीला, सभाध्यक्ष प्रश्न विचारण्याबाबत पूर्व सूचना दिलेली आहे, त्या सदस्यांना, प्रश्नाचा यादीतील अनुक्रमानुसार प्रश्न विचारण्यास सांगतील.
७७. ज्या सदस्याला असे आवाहन करण्यात आले असेल तो आपल्या जागेवरून उठुन आणि त्याची इच्छा असल्यास, त्याच्या नांवावर असलेल्या आणि एकापेक्षा अनेक प्रश्न असतील तर प्रश्नांच्या यादीत ते ज्या अनुक्रमाने असतील त्या त्या अनुक्रमाने आपले प्रश्न विचारे.
७८. प्रश्न विचारण्याची ज्याने पूर्वसूचना दिली आहे परंतु ज्यावेळी त्याचे नाव सभाध्यक्ष पुकारतील, त्यावेळी तो सदस्य उपस्थित नसेल तर तो प्रश्न लेखी अधिकार पत्र असलेला कोणताही सदस्य विचारू शकेल. मात्र विचारण्यापूर्वी असे लेखी अधिकार पत्र नगर सचिव यांकडे आले असले पाहिजे.

तथापी, पुर्वसूचना दिलेल्या सदस्याने अथवा लेखी अधिकार पत्र दिलेल्या सदस्याने प्रश्न विचारला नाही अथवा पुर्वसूचना देणारा सदस्य सभाध्यक्षांनी पुकारलेले असता उपस्थित नसेल, तर प्रश्न वगळण्यात आला, असे मानण्यात येईल.

७९. महापौर यांनी खालील स्वरूपाचे प्रश्न विचारू देऊ नयेत

- १) फाजील लांबलचक असलेला प्रश्न.
- २) कोणताही युक्तीवाद, निष्कर्ष, दृष्टारोप, चेष्टा, उपहासात्मक विधान ज्यात आहे, असा प्रश्न.
- ३) ज्याची चर्चा होऊन गेली आहे, त्याबद्दल अथवा आधीच्या तीन महिन्यांत ज्याचे उत्तर दिले गेले आहे असा प्रश्न.
- ४) एखाद्या समितीचे कामकाज जे महानगरपालिकेपुढे ठेवण्यात न गेलेल्या अथवा अशा कामकाजाबाबत असलेला प्रश्न.
- ५) जो प्रश्न बदनामीकारक, अपमानास्पद अथवा इतर कारणास्तव आक्षेपार्ह आहे, असा प्रश्न जर सभेमध्ये असा प्रश्न प्रत्यक्ष विचारला गेला, तर त्याच वेळी सभेची सम्मती घेवून तो प्रश्न अथवा त्या प्रश्नांतील आक्षेपार्ह भाग सभेच्या वृत्तांततून टाकण्याचा सभाध्यक्षांना अधिकार राहिल.
- ६) प्रश्न विचारणा-या सदस्याचा प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्षरित्या स्वतःच्या अथवा त्याच भागीदारामार्फत भाग किंवा हितसंबंध आहे अशा ज्या बाबतीत त्याच्या पक्षकाराचा, मुख्याचा किंवा इतर व्यक्तीच्या वतीने व्यावसायीकदृष्ट्या हितसंबंध आहे अशा बाबीसंबंधी प्रश्न.
- ७) ज्यातील कथनाच्या सत्यतेबद्दलची जबाबदारी प्रश्न विचारणारा सदस्य घ्यावयास तयार नाही असे कथन असलेला प्रश्न.
- ८) कोणत्या तरी वृत्तपत्रातून आलेले लिखाण खरे आहे किंवा कसे, असा प्रश्न.
- ९) ज्या प्रश्नाचे उत्तर महानगरपालिका किंवा तिच्या विविध समित्यांचे पुस्तकांवर ज्याचे उत्तर मिळू शकेल, असा प्रश्न.
८०. नियम क्र. ७४ अन्वये तयार केलेल्या यादीत ज्या प्रश्नांच्या समावेश आहे, त्या सर्व प्रश्नांना लेखी उत्तरे दिली पाहिजेत.
८१. कोणत्याही प्रश्नावर चर्चा करण्यास परवानगर दिली जाणार नाही
८२. प्रश्नांचे लेखी उत्तर मिळाल्यानंतर त्या उत्तरातून उपस्थित होणारा कोणताही उपप्रश्न, ज्या घटनेसंबंधी उत्तर दिले गेले आहे, ती वस्तुस्थिती अधिक स्पष्ट करण्यासाठी, कोणताही सदस्य विचारू शकेल. परंतु सभाध्यक्षांच्या मते ज्या उपप्रश्नांचे नियमांनी घातलेल्या बंधनांचा भंग होत आहे, तो ते फेटाळून लावतील. उपप्रश्नांची उत्तर तोंडी देता येईल.
८३. पुर्व सूचना मिळाल्याशिवाय आलेल्या पुरवणी प्रश्नांचे उत्तर देण्याचे महापालिका आयुक्त नाकारू शकतील. असे झाल्यास पुढील सर्वसाधारण सभेत योग्य ती पुर्वसूचना देवून असा प्रश्न नवीन प्रश्नांच्या रुपाने विचारता येईल.
८४. तोंडी अथवा लेखी संपूर्णपणे उत्तर देण्यात आलेला प्रश्न पुन्हा विचारता येणार नाही.
८५. ज्या सर्वसाधारण सभेत प्रश्न विचारला जाईल, अशी पूर्वसूचना आलेली आहे, अशा सभेच्या पहिल्या दिवशी प्रश्नाचे उत्तर दिले जाईल, परंतु जर महापालिका आयुक्त यांनी एखाद्या प्रश्नाचे उत्तर तयार नाही असे म्हटले तर तो प्रश्न महापालिका आयुक्त यांचे उत्तर आल्यानंतर महापौर ठरवतील अशा दिनांकास होणा-या त्या सर्वसाधारण सभेच्या स्थगित सभेपर्यंत शिल्लक ठेवला जाईल. आणि त्या सभेत महापालिका आयुक्त उत्तर देतील. तथापी जर तो प्रश्न विचारण्याची पूर्वसूचना ज्याने दिली आहे तो सदस्य अशा स्थगित सभेच्या वेळी सभेच्या अध्यक्षानी पुकारले असता उपस्थित नसेल किंवा त्याने, उपस्थित असलेल्या दुस-या सदस्याला अधिकार पत्र दिलेले नसेल अथवा स्थगित सभाच नसेल, तर प्रश्न आणि त्याचे उत्तर हे त्या दिवसाच्या प्रश्नोत्तरांच्या अधिकृत वृत्तांतात नमूद केले जाईल.
८६. प्रत्येक सभेत कामकाजाला सुरुवात होण्यापुर्वी, प्रश्नोत्तरांकरिता अर्ध्यातासाहून जास्त वेळ दिला जाणार नाही, या अर्ध्या तासात ज्या प्रश्नांची उत्तरे मिळू शकली नसतील ते प्रश्न पुढील सभे करिता शिल्लक ठेवण्यात येतील.
८७. सभेच्या वृत्तांतामध्ये प्रश्न आणि त्यांची उत्तरे नोंद नगरसचिव करतील.

८८. महापौर, उपमहापौर, स्थायी समिती, विशेष समिती, प्रभाग समिती, परिवहन समिती किंवा अध्यक्षांना आलेल्या पत्रांच्या निकालाबाबतचे नियम:-

- १) निनावी किंवा टोपण नावाने आलेले पत्र महानगरपालिकेपुढे ठेवण्यात येणार नाही, तथापी जर ते महानगरपालिकेच्या एखाद्या विभागाशी संबंध असलेल्या बाबीला अनुलक्षून असेल, तर ते नगर सचिव निकालात काढण्याकरिता महानगरपालिका आयुक्त यांच्याकडे पाठवतील.

खालील प्रश्नाची दखल घेतली जाणार नाही.

- २) पाल्हाळीक, दुर्बोध अथवा अनादराचे असेल,
- ३) त्यावर लेखकाचे पूर्ण नांव, पत्ता आणि स्वाक्षरी नसेल.
- ४) क्षोभक भाषेत असलेले मानहानीकारक अथवा निराधार आरोप असलेले असेल.
- ५) तिकीट न लावता अथवा कमी तिकीटे लावून टपालाने आले असेल, अथवा,
- ६) विहित मार्गाने न आलेले प्रश्न,

तर त्याचा विचार केला जाणार नाही आणि ते आलेच नाही, असे समजण्यात येईल.

८९. महापालिका आयुक्त, स्थायी समिती, परिवहन समिती अथवा विशेष समिती यांच्या कार्यक्षेत्र येणा-या बाबीसंबंधी पत्रे मग ती कोणाच्याही नांवावर असोत, नगर सचिव त्यांच्या अधिकृतपणे परामर्श घेऊ-शकणा-या योग्य त्या अधिका-याकडे पाठवतील.

९०. नागरीकांच्या महानगरपालिकेला किंवा महापौर यांच्या नावे आलेल्या व महानगरपालिका अधिनियमांच्या कक्षेत न बसणा-या पत्रांच्या महापौर यांची आज्ञा घेवून नगर सचिव योग्य तो निर्णय घेतील.

९१. महानगरपालिकेच्या वृत्तांताच्या बाबतीत काही नियमबाह्यता, चूक दोष अथवा गळती इत्यादी इ-ताली आहे असे नगरसचिव यांच्या लक्षात आल्यानंतर त्यांनी ती महापौर यांच्या दृष्टीस आणावी आणि महापौर यामध्ये दुरुस्ती करण्याबाबत आवश्यक ती व्यवस्था ते उपाय योजतील.

९२- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १९-१ अन्वये मिळालेल्या अधिकारानुसार परभणी शहर महानगरपालिका खालील नियम करित आहे.

- १) संक्षिप्त नांव आणि सुरुवातीचा दिनांक
  - (१) या नियमांना परभणी शहर महानगरपालिकेच्या सभासदाचे मानधन, भत्ते, इत्यादीचे नियम असे संबोधण्यात येईल.
  - (२) दिनांक १७.०४.२०१२ पासून ते कार्यवाहीत येतील.
- २) सभासदांना देण्याचे मानधन आणि भत्ते.
  - अ) दरमहा रुपये ७,५००/- प्रमाणे मानधन देण्यात येईल.
- ब) ज्या सभेला आवश्यक ती गणसंख्या आहे आणि जीत काम झाले आहे अशा सभेला सभासद उपस्थित राहिल्यास त्याला प्रत्येक दिवसाकरिता रु-१००/- भत्ता देण्यात येईल. मात्र कोणत्याही एका तिथीपत्री महिन्यात (Calender Month) उपस्थित भत्याची रक्कम रु ४००/- पेक्षा जास्त होता कामा नये.
  - क) स्थायी समिती, प्रभाग समिती व मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ३० अन्वये नेमण्यात आलेल्या विशेष समित्यांच्या सभेला उपस्थित राहिल्यास व त्या सभेला आवश्यक ती गणसंख्या होऊन त्या सभेत काम झालेले असल्यास प्रत्येक दिवसाकरिता रु १००/- जादा भत्ता देण्यात येईल.

मात्र वरिल " ब " व "क"मध्ये उल्लेखिलेल्या सभांचा एकाच तिथीपत्री महिन्यात रु ४००/- पेक्षा अधिक राहणार नाही.

(टिप: शासन निर्णय क्रमांक :- संकिर्ण २००९/प्र.क्र.१४८/नवि-२६ दिनांक २२ जानेवारी, २००८ अन्वये मान्यता)

स्पष्टीकरण :-

या नियमापुरता सभा या शब्दाचा अर्थ, मासिक, खास, अथवा स्थगित सभा, असा होईल आणि नियमाप्रमाणे ज्या सभेला गणपुर्तीची आवश्यकता नाही, परंतु जिच्यात प्रत्यक्ष काम झाले आहे अशा सभांचाही या शब्दांत समावेश होईल.



- ३) सभासदांच्या मानधनाची आणि भत्याची रक्कम आगाऊ देता येणार नाही.
- ४) उपस्थित नोंद वही:-सभेच्या वेळी सभासदांना स्वाक्षरी करण्याकरिता एक उपस्थितीची नोंद वही ठेवली जाईल. उपस्थित असलेल्या प्रत्येक सभासदाने सभा चालू असताना या वहीत नावापुढे स्वाक्षरी केली पाहिजे.
- ५) नगर सचिव यांनी किंवा त्यांनी अधिकार दिलेल्या कोणत्याही अधिका-याने, संबंधी सभासद त्यांच्या नांवापुढे दर्शविलेल्या दिनांकास सभेला उपस्थित होता आणि त्या सभेला आवश्यक ती गणसंख्यापुर्ती होती आणि तिच्यात प्रत्यक्ष काम झाले असा दाखला दिल्याशिवाय भत्याचे देयपत्रक मंजूर केले जाणार नाही.
- ६) प्रत्येक महिना संपल्यानंतर नगर सचिव यांनी मुख्य लेखापालांना प्रत्येक सभासदाच्या उपस्थितीचे दिवस आणि त्या महिन्यात झालेला सभा यांची पुर्ण माहिती दिली पाहिजे
१३. मा. महापौर, मा. आयुक्त, मा. उपमहापौर, मा. सभापती स्थायी समिती, मा. विरोधी पक्षनेता, मा. सभापती महिला व बालकल्याण समिती यांना घावयाचा प्रवास भत्ता :-
- १- महापौर, आयुक्त, हे महापालिकेच्या कामकाजासाठी परगांवी गेल्यास प्रवास भत्ता म्हणुन प्रतिदिन रु २,०००/- (अक्षरी रु दोन हजार फक्त ) देय असेल.
- २- उपमहापौर, सभापती स्थायी समिती, हे महापालिकेच्या कामकाजासाठी परगांवी गेल्यास प्रवास भत्ता म्हणुन प्रतिदिन रु १,५००/- ( अक्षरी एक हजार पाचशे रु फक्त ) देय असेल.
- ३- सभागृह नेता, विरोधी पक्ष नेता व सभापती महिला व बालकल्याण समिती, हे महापालिकेच्या कामकाजासाठी परगांवी गेल्यास प्रवास भत्ता म्हणुन प्रतिदिन रु १,५००/- ( अक्षरी एक हजार पाचशे रु फक्त ) देय असेल.
- वरिल प्रवास भत्ते हे दिनांक १७.४.२०१२ पासुन कार्यवाहीत येतील.
- १४- प्रभाग समित्या
- १) प्रत्येक प्रभाग समितीची सभा महिन्यातुन एकदा आणि आवश्यक वाटेल अशा अन्य वेळी भरण्यात आली पाहिजे.
- २) प्रत्येक प्रभाग समितीची अध्यक्ष निवडणीसाठी पहिली सभा विभागिय आयुक्त (महसुल) ठरवितील अशा दिवशी व अशा वेळी भरवण्यात आली पाहिजे आणि जर ती त्या दिवशी भरविण्यात आली नाही तर ती विभागिय आयुक्त (महसुल) ठरवतील अशा नंतरच्या एखाद्या दिवशी भरविण्यात आली पाहिजे आणि प्रभाग समितीची त्यानंतरची प्रत्येक सभा उक्त समिती वेळोवेळी ठरविल अशा दिवशी व अशा वेळी भरविण्यात आली पाहिजे.
- ३) अध्यक्ष निवडणूकीत मते समसमान मिळाल्यास पिठासीन अधिकारी असे घोषित करतील की निवडणूकीचा निकाल चिठ्या टाकून सोडतीद्वारे ठरविण्यात येईल उपस्थित आणि मते देण्यास हक्कदार असलेले प्रभाग समिती सदस्य बहुसंख्येने ठरवतील अशा व्यक्तीकडून चिठ्ठी काढण्यात येईल. ज्या उमेदवाराचे नांवाची चिठ्ठी निघेल तो उमेदवार उक्त पदावर वैध रीतीने निवडून आला असल्याचे पिठासीन अधिकारी घोषित करतील.
- ४) प्रभाग समितीचा जो कोणताही नामनिर्देशित सभासद तात्पुरता आजारी किंवा प्रभाग समितीने मान्य केलेले कोणतेही इतर कारण या व्यतिरिक्त कारणामुळे लागोपाठ तीन महिन्यांच्या मुदतीत प्रभाग समितीच्या संभाना स्वतःहून अनुपस्थित राहिल अथवा कोणत्याही कारणामुळे मग ते प्रभाग समितीने मान्य केलेले असो वा नसे. लागोपाठ चार महिन्यांच्या अवधित प्रभाग समितीच्या संभाना स्वतःहून अनुपस्थित राहिल किंवा उपस्थित राहण्यास असमर्थ होईल तो प्रभाग समितीचा सभासद म्हणुन राहणार नाही व त्यानंतर त्यांची जागा रिकामी होईल.
- ५) प्रभाग समितीचा नामनिर्देशित सभासद म्हणुन नेमलेल्या कोणत्याही व्यक्तीने पद स्विकारण्याचे नाकारले असेल किंवा प्रभाग समितीचा असा सभासद भरण पावला असेल, त्याने त्यागपत्र दिले असेल किंवा तो प्रभाग समितीवर नेमण्यास अपात्र झाला असेल किंवा तो काम करण्यास असमर्थ झाले असेल किंवा मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १० च्या तरतुदीनुसार अनर्ह झाला असेल त्याप्रसंगी रिकामी झालेली जागा प्रभाग समितीच्या पालिका सदस्यांनी योग्य पात्रता असलेल्या व्यक्तीचे नामनिर्देशन करुन सोईस्कारपणे शक्य होईल तितक्या लवकर भरली

- पाहिजे आणि अशी व्यक्ती, ज्या व्यक्तीच्या जागी ती नेमण्यात आली असेल त्या व्यक्तीचे ती जागा रिकामी झाली नसती तर जितक्या कालावधी पर्यंत पद धारण केले असते, तितक्याच अवधीपर्यंत पद धारण करील.
- ६) कामकाज उरकण्यासाठी प्रभाग समितीच्या सभा विभागीय कार्यालयाच्या मुख्य इमारतीत भरविण्यात आल्या पाहिजे.
- ७) आयुक्तांच्या मते जे कोणतेही विभागाचे कामकाज प्रभाग समितीच्या पुढील सर्वसाधारण सभेपर्यंत लोबणीवर टाकता येणार नाही असे काजकाम चालविण्यासाठी आयुक्तांनी सही करून लेखी मागणी केल्यावर प्रभाग समितीच्या अध्यक्षांने दोन दिवसाच्या आत उक्त समितीची विशेष सभा बोलाविली पाहिजे.
- ८) प्रभाग समितीच्या सभेत त्यासभेच्या सुरुवाती पासून शेवटपर्यंत निदान एकूण सदस्यांची निम्म्यापेक्षा कमी नाही इतके सदस्य अध्यक्ष धरून उपस्थित असल्याखेरीज कोणतेही कामकाज उरकता कामा नये.
- ९) प्रभाग समितीच्या प्रत्येक सभेचे अध्यक्षस्थान सभा भरविण्यासाठी नेमलेल्या वेळी प्रभाग समितीचे अध्यक्ष अथवा उपस्थित असतील तर त्यांनी स्विकारले पाहिजे आणि अध्यक्ष अनुपस्थित असतील तर सभेकडून त्या प्रसंगी अध्यक्ष म्हणून निवडण्यात येईल अशा उपस्थित सदस्यांपैकी एका सदस्याने स्विकारले पाहिजे या नियमात वर कांहीही नमुद केले असले तरी नामनिर्देशीत सभासदांची अध्यक्ष म्हणून निवड करता येणार नाही.
- १०) या अधिनियमात अन्यथा तरतुद करण्यात आलेली असेल त्या व्यतिरिक्त प्रत्येक प्रस्तावावर सभेत उपस्थित असलेल्या व त्या प्रस्तावावर मतदान करणाऱ्या प्रभाग समितीच्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेण्यात आला पाहिजे. समसमान मते पडतील तेव्हा अध्यक्षस्थानी असलेल्या प्राधिकाऱ्यास दुसरे किंवा निर्णयाक मत असेल.
- ११) अपवादात्मक परिस्थितीत अति महत्वाच्या विषयावर जो महानगरपालिकेच्या हिताचा आहे अशा बाबींवर मा. अध्यक्षांच्या परवानगीने चर्चा करता येईल.
- १२) प्रभाग समितीच्या प्रभाग अधिकारी, प्रत्येक सभेस उपस्थित असलेल्या सदस्यांची नावे आणि अशा सभेतील कामकाज यासंबंधीचे एक कार्यवृत्त या प्रयोजनासाठी तरतुद करण्यात आलेल्या पुस्तकात नमुद करून ठेवले पाहिजे आणि त्यावर नंतरच्या सभेत अध्यक्षस्थानी असलेल्या सभापतीने सही केली पाहिजे.
- १३) प्रभाग अधिकारी प्रभाग समितीच्या प्रत्येक सभासदाला सभेच्या दिवसाच्या आधीच्या दिवसापूर्वी सभेपुढील विषयाची कार्यपत्रिका पाठवितील आणि तातडीच्या परिस्थिती शिवाय आणि उपस्थित सभासदांचा सेन्स पाहून कार्यपत्रिकेवर नसलेल्या कोणत्याही विषया बाबत चर्चा करण्या करिता मा. अध्यक्ष परवानगी देतील.
- १४) सभेपुढील विषय कोणत्याही क्रमाने विचारार्थ घ्यावेत हे सभेचे अध्यक्ष ठरवितील.
- १५) ज्या विशिष्ट विषयांची ३ दिवस अगोदर सुचना देण्यात आलेली नाही, अशा कार्यपत्रिकेतील कोणताही विषय, त्यावर चर्चा सुरु होण्यापूर्वी प्रभाग समितीच्या निम्म्या सभासदांनी तशी तोंडी अथवा ते अनुपस्थिततीत असतील तर पत्राव्दारे विनंती केल्यास तो पुढील सभे पर्यंत स्थगित ठेवण्यात येईल.
- १६) सर्व प्रस्ताव आणि उप सुचना या योग्य रितीने मांडल्या गेल्या पाहिजेत आणि त्यांना अनुमोदन मिळाले पाहिजे.
- १७) सभेपुढे असलेला एखादा प्रस्ताव किंवा उपसुचना इतका किंवा इतकी गुतागुतीची आहे की तिच्यावर एकच ठराव म्हणून मतदान झाल्यास गोंधळ किंवा गैरसोय होण्याची शक्यता आहे असे अध्यक्षांना वाटेल तर ते त्या प्रस्तावाचे अथवा उपसुचनेचे एकापेक्षा अधिक भाग पाडू शकतील.
- १८) मागील सभेचे वृत्तांत कायम करण्यापूर्वी जर ते सभासदांना अगोदर वाटण्यात आले असतील तर ते वाचण्यात आले असे समजण्यात येईल.
- १९) जर एखाद्या सभासदाने मागील सभेच्या वृत्तांचा कांही भाग वृत्तांत पुस्तकांत चुकीने घातला गेला आहे असे अध्यक्षांच्या दृष्टीस आणले तर अध्यक्षांना योग्य वाटेल असे बदल वृत्तांतांवर स्वाक्षरी करण्यापूर्वी ते त्यात करतील.

- २०) सर्व सुव्यवस्थेच्या व कार्यपद्धतीच्या मुद्यावर आपले निर्णय अध्यक्ष संक्षेपतः देतील.
- २१) सभा स्थगित करावी किंवा सभेपुढील असलेल्या विशिष्ट प्रस्तावात प्राधान्य / स्थगिती देण्याचा अधिकार मा. अध्यक्ष यांना राहिल.
- २२) कोणत्याही सभेच्या पुढे जी कार्यपत्रिका ठेवण्यात आलेली असेल त्या कार्यपत्रिकेतील प्रत्येक प्रस्तावावर शक्य तो त्याच सभेत निर्णय घेण्यात येईल. जर असा निर्णय त्याच सभेत घेण्यात आला नाही तर त्या सभेच्या दिनांका नंतर तीन महिन्यात निर्णय घेतला गेला पाहिजे.
- २३) मतदान हात वर करून घेण्यात येईल मताला टाकण्यात आलेल्या प्रत्येक प्रस्तावावर अनुकूल आणि प्रतिकूल अशी मते घेण्यात येतील.
- २४) एखाद्या सभासदाला जर सभेपुढे एखादा प्रस्ताव मांडावयाचा असेल तर ज्या सभेत प्रस्ताव मांडावयाचा असेल त्या सभेच्या पूर्ण तीन दिवस अगोदर सदर सभासदाने समिती लेखनिक यांना आपला मनोदय कळविला पाहिजे.
- २५) प्रभाग समित्या संबंधित विभागीय कार्यालयाच्या चतुःसिमे अंतर्गत प्रश्नावर व मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या कलम २९-अ पोटकलम ७ मध्ये नमुद केलेल्या विषयापुरतेच कामकाज चालवू शकतील.
- २६) आयुक्त यांना किंवा त्यांनी या बाबत प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्यास प्रभाग समितीच्या सभेत उपस्थित राहण्याचा व त्यामध्ये होणाऱ्या चर्चेत भाग घेण्याचा अशा समितीच्या सदस्यांस जो अधिकार असतो तोच अधिकार असेल. परंतु, त्यास अशा सभेत कोणत्याही प्रस्तावावर मतदान करण्याची किंवा प्रस्ताव मांडण्याची मोकळीक असणार नाही.
- हा ठराव याच सभेत कायम करण्यात येतो.

९५- परभणी शहर महानगरपालिके मध्ये महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ३०(१) अन्वये परभणी शहर महानगरपालिका सर्वसाधारण सभा दिनांक ०२/११/२०१२ ठराव क्रमांक ५० नुसार नेमलेल्या सहा विशेष समित्या व महिला व बाल कल्याण समितीस सर्वसाधारण सभा दिनांक १२/०६/२०१३ ठराव क्रमांक ०५ प्रमाणे उक्त अधिनियमाचे कलमान्वये समितीचे अधिकार व कर्तव्य खालील प्रमाणे आहेत.

### महिला व बालकल्याण समिती

अ.क्र.	ज्या विशेष समितीला अधिकार दिलेले आहेत ती समिती	कार्यक्षेत्र	कलम	अधिकार किंवा काम	अधिकार प्रदानाच्या मर्यादेसंबंधित शेरे
१	महिला व बालकल्याण समिती	प्रशासनाने नेमलेल्या अधिनियमा मार्फत प्रशासकिय प्रस्ताव करून प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांचे, शिक्षकांचे, बालकांचे प्रश्न वर्गरे बाबत			समितीच्या कार्यक्षेत्रातील निर्णय महानगरपालिकेच्या सर्वसाधारण सभेच्या अधिन
		१- नेहरू रोजगार योजना राबविणे,	६६	महानगरपालिकेस स्वेच्छा निर्णयानुसार तरतूद करता	



		महिला व लहान मुलांच्या संबंधित विकासाची सुवर्ण योजना राबविणे व तत्संबंधी शासकिय योजनेची अमलबजावणी करणे		येईल अशा बाबी. (वा समितीच्या संबंधिता बाबी)	
		२-महिला व बालविकासा संबंधी	६६(१)	अधु बालके यांची काळजी घेणेसाठी व त्यांना प्रशिक्षण देणेसाठी शहरात व शहरा बाहेर संस्था स्थापन करणे	
		३- गर्भवती स्त्रियांसाठी अंगावर पाजणा-या मातांसाठी किंवा बालकांसाठी किंवा शाळकरी मुलांसाठी दुधाची तरतूद करणे	६६		

## माध्यमिक पुर्व माध्यमिक तांत्रिक समिती

अ.क्र.	ज्या विशेष समितीला अधिकार दिलेले आहेत ती समिती	कार्यक्षेत्र	कलम	अधिकार किंवा काम	अधिकार प्रदानाच्या मर्यादेसंबंधित शरे
१	माध्यमिक पुर्व माध्यमिक तांत्रिक समिती	प्रशासनाने नेमलेल्या अधिनियमा मार्फत प्रशासकिय प्रस्ताव करून प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांचे, शिक्षकांचे, बालकांचे प्रश्न वगैरे बाबत			समितीच्या कार्यक्षेत्रातील निर्णय महानगरपालिकेच्या सर्वसाधारण सभेच्या अधिन
		१-	६६		

		महानगरपालिकेच्या सर्व पुर्व प्राथमिक शाळा ( बालवाड्या) नेहरू रोजगार योजना राबविणे, महिला व लहान मुलांच्या संबंधित विकासाची सुवर्ण योजना राबविणे व तत्संबंधी शासकिय योजनेची अमलबजावणी करणे			
		२- जिदद शाळेबाबतचे सर्व प्रश्न	६६(२)		
		३- भारतीय व परदेशी खेळांचा प्रसार व प्रचार	६६		
		४- भारतीय व परदेशी खेळांच्या स्पर्धा आयोजन			
		५- व्यायाम शाळा, क्रिडांगणे व स्टेडीयम यांची देखभाल व व्यवस्थापन , माध्यमिक व तांत्रिक शाळेसंबंधी सर्व प्रश्न			
		६-क्रीडा मंडळे व सामाजिक सांस्कृतीक संस्था क्रीडा स्पर्धांचे संयोजन या साठी संस्थाना द्यावयाचे अनुदानाबाबत स्थायी समितीस शिफारस करणे			

## वैद्यकिय सहाय्यक आणि आरोग्य समिती

अ.क्र.	ज्या विशेष समितीला अधिकार दिलेले	कार्यक्षेत्र	कलम	अधिकार किंवा काम	अधिकार प्रदानाच्या मर्यादेसंबंधित शरे

	आहेत ती समिती				
१	वैद्यकीय सहाय्यक आणि आरोग्य समिती	१- महानगरपालिकेचे बाह्य औषधालये, रुग्णालये (सांसर्गिक रोगांचे रुग्णालय धरून) प्रसूती गृहे वैद्यकीय शुःश्रुषा गृह आणि ज्या वैद्यकीय संस्थाना महानगरपालिका आर्थिक मदत करते त्या संबंधीचे सर्व प्रश्न	४५(३)	आरोग्य प्रमुख /स्त्री वैद्यकीय अधिकारी	समितीच्या कार्यक्षेत्रातील निर्णय महानगरपालिकेच्या सर्वसाधारण सभेच्या अधिन
			६४	पिसाळलेली कुत्री चावल्यामुळे औषधोपचार गरीब माणसाचे पालन पोषण आणि उपचार या करिता खर्च करण्याचा अधिकार	
			७०	या अधिनियमान्वये निर्माण झालेल्या एखाद्या समितीच्या किंवा उपसमितीच्या वृत्तातील उतारा मागविण्याचा आणि अशा समिती किंवा उपसमिती संबंधी विविरण पत्रक हिशोब पत्रक किंवा प्रतीवृत्त मागविण्याचा अधिकार	
			२९४ (१)	आयुक्तांनी जेथे विशिष्ट प्रसंगी लोक मोटया	



				संख्येत जमतात असे कोणतेही देऊळ, मठ, मशीद, थडगे, किंवा धार्मिक पुजा अर्चेची किंवा शिक्षणाची कोणतीही जागा यांच्या जवळपास जत्रा किंवा उत्सव भरण्यासाठी वापरण्यात येत असलेल्या कोणत्याही जागेत स्वच्छता राखण्यासाठी त्यास योग्य वाटेल अशी खास व्यवस्था केली पाहीजे मग ती कायमची असो की तात्पुरती असो.	
			२९४(२)	महानगरपालिकेने आरोग्य रक्षण विषयक केलेल्या खास व्यवस्थेच्या व्ययाप्रित्यर्थ द्यावयाची रक्कम ठरविण्याचा अधिकार	
			३२१(१)	प्रेतांची विल्हेवाट लावण्याकरिता योग्य आणि सोयीस्कर अशा इतर जागा ठरविण्याचा अधिकार	
			३२२	प्रेतांची विल्हेवाट लावण्याकरिता नविन जागा देण्याची किंवा अनुज्ञा नाकरण्याचा	

				महानगरपालिका आयुक्त यांना अधिकार देण्यास संमती देण्याचा अधिकार	
--	--	--	--	--	--

## शहर सुधार समिती

अ.क्र.	ज्या विशेष समितीला अधिकार दिलेले आहेत ती समिती	कार्यक्षेत्र	कलम	अधिकार किंवा काम	अधिकार प्रदानाच्या मर्यादेसंबंधित शेरे
१					
	शहर सुधार समिती	१-शहराच्या सर्वसाधारण सुधारणा संबंधी तसेच निर्देशक योजना ( मास्टर प्लॅन) नगर रचना योजना औद्योगिक वसाहती गृहनिर्माण योजना या संबंधीचे सर्व प्रश्न २- खुली मैदाने व उद्याने, ३- पाणी पुरवठा आणि जलशाला, अग्निशमन दल, कर्मशाला यांत्रिकी	७०	या अधिनियमान्वये निर्माण झालेल्या समितीच्या किंवा उपसमितीच्या वृत्तांतातील उतारा मागविण्याचा आणि अशा समिती किंवा उपसमिती संबंधी विवरण पत्रक हिशोब पत्रक किंवा प्रतिवृत्त मागविण्याचा अधिकार	समितीच्या कार्यक्षेत्रातील निर्णय महानगरपालिकेच्या सर्वसाधारण सभेच्या अधिन
			७६(१)	मालमत्ता संपादन करण्याचा अधिकार	
			२७०(१)	महापालिका आयुक्त यांनी काढलेल्या अधिसूचनेला ( नोटीफिकेशन)	
			बी(१)	पसंती देण्याचा अधिकार	

			७९(क)	महानगरपालिकेच्या मालकीची मालमत्ता पटयाने देणे विकणे, भाड्याने देणे किंवा अन्यथा अभिहस्तांतरीत करणे या करिता मंजूरी देणे.	
			३२८ (२)	महापालिका कत्तलखाने व पशु आवारे ही शहरात किंवा राज्य शासनाच्या मंजूरीने शहराबाहेर ठेवता येतील.	
			३२९	महापालिका मंड्या आणि पशुवधगृहे इत्यादी बंद करण्यांचा अधिकार	
			३३०(१)	महानगरपालिकेच्या मंड्यात विक्री करण्यात येणा-या मालाची ( बाहेर ) विक्री बंद करण्यांस मान्यता देण्याचा अधिकार	
			३(३)	महानगरपालिका सिमांमध्ये फेरफार	
			८१	कोणत्याही व्यक्तीच्या भोगवट्यात असलेल्या महानगरपालिकेच्या कोणत्याही जागा सार्वजनिक हिताच्या दृष्टीने आवश्यक असल्याचे निश्चितीकरण करण्याचा अधिकार	



			२०९ (१)(ब)	जमीन व तिच्या वरिल इमारती संपादन करण्यास मान्यता देणे	
			२४९ (१)(क)	सार्वजनिक रस्त्याची दिवाबत्तीची व्यवस्था करण्याची साधने ठरविणे	
			२७० (३)	सुधारणा योजनेत समाविष्ट असलेल्या क्षेत्रांचा हदीच्या आतील किंवा बाहेरील क्षेत्राचे भुमापन करवून घेण्याची व्यवस्था करणेस मान्यता देण्याचा अधिकार	
			८९ (२)	शहरास खाजगी व सार्वजनिक प्रयोजनासाठी योग्य व पुरेशी पाणी पुरवठ्याची तरतूद करण्यासाठी करावयाच्या गोष्टीस मान्यता देणे	
			१९४(१)	महानगरपालिका जलव्यवस्था केंद्राशी संबंधी क्षमतेच्या कामांना परवानगी देणे	
			१९६(२)	शहरात रहिवाशांना मोफत वापरण्यासाठी पाणी पुरवठा करण्याकरिता अन्य कामे बांधण्यास आयुक्तांना प्राधिकृत करणे	
			१८९ (२)	जलशाला इ. बांधण्याला समंती देण्याचा अधिकार	

				शहराच्या सिमेबाहेरील प्राधिकारी अथवा व्यक्ती यांनी कांही अटीवर पाणी पुरवठा करण्याचा अधिकार	
--	--	--	--	--	--

## गलिच्छ वस्ती निर्मुलन घर बांधणी व समाज कल्याण समिती

अ.क्र.	ज्या विशेष समितीला अधिकार दिलेले आहेत ती समिती	कार्यक्षेत्र	कलम	अधिकार किंवा काम	अधिकार प्रदानाच्या मर्यादेसंबंधित शेरे
०१	गलिच्छ वस्ती निर्मुलन घर बांधणी व समाज कल्याण समिती	गलिच्छ वस्ती निर्मुलन घर बांधणी व समाज कल्याण समितीचे सर्व प्रश्न	प्रकरण २ कलम ३०	झोपडपट्टी सुधार, गृहनिर्माण आणि समाज कल्याण संबंधीचे सर्व प्रश्न या विभागाचे सर्व प्रकारचे कामकाज	समितीच्या कार्यक्षेत्रातील निर्णय महानगरपालिकेच्या सर्वसाधारण सभेच्या अधिन

## स्थापत्य समिती

अ.क्र.	ज्या विशेष समितीला अधिकार दिलेले आहेत ती समिती	कार्यक्षेत्र	कलम	अधिकार किंवा काम	अधिकार प्रदानाच्या मर्यादेसंबंधित शेरे
१	स्थापत्य समिती	१- नगर स्थापत्य प्रमुख यांचा विभाग व तत्संबंधी सर्व प्रश्न २- मार्ग, भवने, स्थापत्याची शाखा आणि स्थापत्य विभागातील			समितीच्या कार्यक्षेत्रातील निर्णय महानगरपालिकेच्या सर्वसाधारण सभेच्या अधिन

		इतर कामे ३-सार्वजनिक सुरक्षीतता आणि सुखसोई संबंधी इतर प्रश्न ४- भुमि अणि जिंदगी विभाग व तत्संबंधी सर्व प्रश्न ५- कामांची तपासणी आणि आवश्यकता वाटेल त्यावेळी महापालिका आयुक्त यांचे कडुन निवेदने मागविणे			
			१५४(१)	महानगरपालिकेने गटारे व जलनिस्सारण अथवा मलप्रवाहाची विल्हेवाट करण्याची साधने व कामे वेगळे ताब्यात घ्यावी या करिता महापालिका आयुक्त यांना संमती देण्याचा अधिकार	
			१७६(ए) संकेत	जलनिसारक व मैला वाहतूकीची गटारे सोडण्याची जागा ठरविण्याचा अधिकार	
			२०३(२)	आक्षेप मागविण्यात आल्यानंतर ते विचारात घेवून एखादा संपूर्ण सार्वजनिक पथ अथवा त्यांचा भाग कायमचा बंद करण्याचा अधिकार	
			२०५	नविन पथ आखणे आणि तयार करणे आणि त्यांच्या	



				व्ययासंबंधी करार करणे या बाबत महापालिका आयुक्त यांना अनुज्ञा देण्याचा अधिकार	
			२०६(१)	निरनिराळ्या वर्गाच्या सार्वजनिक रस्त्याची किमान रुंदी ठरविण्याचा अधिकार	
			२०७	भुयारी मार्ग किंवा पुल वेगळे ताब्यात घेण्याचा बांधण्याचा किंवा त्यात कांही फेरबंदी करण्याचा महापालिका आयुक्त यांना अनुज्ञा देण्याचा अधिकार	
			२०८(१)	कांही विशिष्ट प्रकारच्या रहदारी करिता सार्वजनिक पथांच्या वापराला बंदी करण्याकरिता मान्यता देण्याचा अधिकार	
			२०९(१) (बी)	पथाच्या प्रमाणित रेषेच्या बाहेरील जागा संपादन करण्यास मान्यता देण्याचा अधिकार	
			२४९(१) (सी)	सार्वजनिक पथ प्रकाशीत करण्याची साधने ठरविण्याचा अधिकार	

## विधी समिती

अ.क्र.	ज्या विशेष समितीला अधिकार दिलेले आहेत ती समिती	कार्यक्षेत्र	कलम	अधिकार किंवा काम	अधिकार प्रदानाच्या मर्यादेसंबंधित शरे
१	विधी समिती	१- महानगरपालिकेच्या कारभार संबंधी,	३२	अन्य स्थानिक प्राधिकरणाबरोबर संयुक्त व्यवहार करणेचा अधिकार	समितीच्या कार्यक्षेत्रातील निर्णय महानगरपालिकेच्या सर्वसाधारण सभेच्या अधिन

		महानगरपालिका अधिनियम आणि इतर अधिनियम , पोट नियम , विनीयम नियम यांतील तरतूदीच्या अर्थ लावण्या बाबत आणि त्या मधील सुधारण बाबत उपस्थित होणारे प्रश्न २- निवडणूक विषयक प्रश्न ३-आयात कर विभाग ४-गणना विभाग ५- अनु ज्ञापत्र (परवाना) विभाग ६- दुस-या विशेष समित्यांच्या कक्षेत न येणारे इतर सर्व सर्किर्ण प्रश्न			
			३७(२)	कोणत्याही स्थानिक चौकशीच्या प्रयोजनार्थ किंवा स्थानिक महत्वाच्या किंवा हिताचा कोणताही उद्देश साध्य करण्यासाठी रचना केलेल्या कोणत्याही समितीने आयुक्त यांनी काम करण्यास मंजूरी देणेचा	

				अधिकार	
			४५(१)(२) (३)	शहर अभियंता, वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी, नगरपालिका मुख्य लेखा परिक्षक, नगरपालिका सचिव, नगरपालिका उपआयुक्त, नगरपालिका सहाय्यक आयुक्त यांच्या नेमणूका करण्याचा अधिकार	
			५१(४)	भत्ते वगळून किमाण मासिक वेतन शंभर रुपये त्याहून अधिक असलेले नविन कायम पद निर्माण अधिकार	
			५८(१)(ब) )	कलम ४५ अन्वये नेमणेत आलेल्या अधिका-याच्या एक महिण्यापासून अधिक कालावधीच्या अनुपस्थित रजेच्या कालावधीत हंगामी नेमणूका करणे	
			६६	महानगरपालिकेस स्वेच्छा निर्णयानुसार तरतूद करता येण्या सारख्या बाबी बाबत तरतूद करण्याच्या अधिकार	
			६६(अ)	कर्तव्य, काम, योजना अमलबजावणी तडीस नेणे संबंधिता अधिकार	
			८०(२)	मालमत्ते संबंधी महानगरपालिकेने किंवा महापालिकेविरुद्ध केलेल्या दाव्या बाबत जिल्हाधिका-याने दिलेल्या आदेशा विरुद्ध दिवाणी न्यायालयात दावा दाखल करण्याचा	



			अधिकार	
		१८८(२)	कामाचा खर्च नगरपालिका निधीतून करणेस मंजूरी देणे	
		२०३	पाच हजाराहून अधिक खर्चाचे काम करण्याचा प्राधिकार आयुक्त यांना देणे	
		२७०(१)(६) १)(१)	अधिसूचनेला मान्यता देण्याचा अधिकार	
		२९४(२)	खास व्यवस्थेच्या खर्चा बद्दल घ्यावयाची रक्कम ठरविणे	
		३८६(२)	लायसन्ससाठी किंवा लेखी परवानगी देण्यास फि चे दर ठरविण्याचा अधिकार	
		४२२(१)	दंडाधिका-याची पदे निर्माण करण्यास संमती देण्याचा अधिकार	
		४५४	अनुसूचित जादा नियम दाखल करण्याचा अनुसूचितील नियमात सुधारणा करण्याचा फेर फार करण्याचा किंवा त्यांचे विलोपन करण्याचा अधिकार	
		४५५(३)	नियमांच्या अधिक प्रसिध्दी करण्याची रित करण्याचा अधिकार	
		४५८	उपविधी करण्याचा अधिकार	
		४८१(१) परंतुक	वाद दाखल करणे किंवा चालविणे हे ठरविण्याचा अधिकार ( प्रत्याजीत केलेले अधिकार व कर्तव्य या बाबतीत विधी समितीने घेतलेला निर्णय अंतीम असणार नाही)	
		८१	आपली मालमत्ता हस्तांतरीत केलेली	

				आहे. अशा मालकाविरुद्ध अथवा ज्याच्याकडे ती हस्तांतरीत झाली आहे अशा विरुद्ध कराराची कार्यवाही करण्याचा अधिकार	
			१३३(२)	सरकारी मालमतेचे मुल्यमापन करण्याकरिता ( महाराष्ट्र) शासनाने केलेल्या नियुक्ती बदल आपले सहम व्यक्त करण्याचा अधिकार	
			६०(१)(ए)	महानगरपालिकेने दिलेल्या निवासी स्थापनात अधिकारी व कर्मचारी यांनी राहण्याबाबत अटी व शर्ती सुचविण्याचा अधिकार	
			४८१(१)	एखादा विशिष्ट दावा दाखल करणे आणि चालविणे किंवा कसे हे ठरविण्याचा अधिकार	

प्रारूप प्रसिध्द दिनांक २४/११/२०१४

स्थळ

परभणी



आयुक्त

परभणी शहर महानगरपालिका



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## असाधारण

### प्राधिकृत प्रकाशन

क्र.४७] शुक्रवार, दिनांक २८ नोव्हेंबर २०१४ : अग्रहायण ७, शके १९३६ [किंमत ५.०० रु.]

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत

## भाग एक-अ औरंगाबाद विभाग

जिल्हाधिकारी हिंगोली यांजकडून  
अधिसूचना

जा.क्र. २०१४/पं.स.पो.नि./सा.प्र./कावी/ :- हिंगोली जिल्ह्यातील वसमत पंचायत समिती निर्वाचक गण क्र. ७८ सुकळी ता. वसमत पोट निवडणूक २०१४ ची घेण्यासाठी राज्य निवडणूक आयोग, महाराष्ट्र राज्य मुंबई यांनी मला प्राधिकृत केल्यावरून तसेच महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम ९, पोट कलम २ तसेच कलम ५७ पोट कलम (३) खंड (अ) अन्वये मला प्राप्त झालेल्या अधिकाराचा वापर करून मी, आर. एल. गगराणी, (प्रभारी) जिल्हाधिकारी हिंगोली या अधिसूचनेद्वारे हिंगोली जिल्ह्यातील उपरोक्त निर्वाचक गणा करीता माहे नोव्हेंबर, २०१४ मध्ये घेण्यात आलेल्या पोट निवडणूकीत निवडून आलेल्या खालील परिशिष्टात नमुम केलेले उमेदवार व त्यांच्या संबंधितांचा तपशील महाराष्ट्र जिल्हा परिषद निवडणूक नियम १९६२ चे नियम ६० (१) मधील तरतुदी नुसार जाहिर करित आहे.

वसमत पंचायत समिती निर्वाचक गण क्र. ७८ सुकळी ता. वसमत पोट निवडणूक माहे नोव्हेंबर, २०१४ मध्ये निवडून आलेल्या सदस्यांची माहिती.

### परिशिष्ट

अ. क्र.	निवडून आलेल्या उमेदवाराचे नांव	कायमचा पत्ता	ज्या निर्वाचक गणातून निवडून आले आहेत त्या निर्वाचक गणाचा क्र. व नाव
१	इंगोले कोंडबा कुंडलीक	मु. राजवाडी, पो. सिरळी ता. वसमत, जि. हिंगोली.	क्रमांक ७८, सुकळी

(आर. एल. गगराणी)  
जिल्हाधिकारी, हिंगोली.